



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - www.jfsp.jus.br 2º andar - Bairro Bela Vista - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 11477047/2024 - DFORSP/ SADM-SP/UMIN/DINF/SUPJ

Processo SEI nº 0010701-14.2024.4.03.8001

Documento nº 11477047

VERSÃO JULHO/2024

Processo Administrativo nº 0010701-14.2024.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projeto arquitetônico e complementares para reforma das fachadas (esquadrias e paredes) do **Fórum Federal de Santos – 4ª Subseção Judiciária**, compreendendo: Levantamento Cadastral, Avaliação da Envoltória, Estudo de Viabilidade e Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico, Projetos Legais e Projeto Executivo (inclusive Orçamento).

1.2. Dados da contratação:

Código CATSER: 78 – Estudos e Projetos de Arquitetura

Local que será objeto da prestação dos serviços: **Fórum Federal de Santos – 4ª Subseção Judiciária**

Endereço: Pr. Barão do Rio Branco, 30 - Centro, Santos - SP, 11010-040

Áreas referenciais:

- Área construída: 6.078,13m²;
- Área das fachadas envidraçadas: 2.399,29m²;
- Área fachadas cegas + pergolados: 3.113,61m²;
- Perímetro torre principal: 102,05ml;
- Altura da edificação: 43,42ml

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMUNS, conforme justificativa constante do ETP - LEI 14.133/2021 - RES. 587/2023 - JF3R 11326160

1.4. O início da contagem do prazo de execução se dará imediatamente após a emissão da OS - Ordem de Início de Serviços, a qual será providenciada pela fiscalização em até 30 dias da assinatura do Contrato.

- Prazo de execução: 360 dias;

- Prazo de vigência do contrato: 525 dias.

QUADRO 1 - ETAPAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

ETAPAS DA CONTRATAÇÃO	PRAZO (dias corridos)
Emissão da Ordem de Serviços	30 (máximo)
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ver quadro abaixo)	360
ANÁLISE E RECEBIMENTO PROVISÓRIO PELA DINP	15
ANÁLISE E RECEBIMENTO FINAL PELA DINP	90
PAGAMENTO	30
PRAZO TOTAL DE VIGÊNCIA	525

QUADRO 2 - ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

SERVIÇO TÉCNICO	PRAZO - EXECUÇÃO (dias corridos)
LEVANTAMENTO CADASTRAL E AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DA ENVOLTÓRIA	45
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
ESTUDO DE VIABILIDADE E PRELIMINAR	20
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
ANTEPROJETO	20
ANÁLISE PELO GESTOR	15

ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PROJETO BÁSICO / PROJETOS LEGAIS	50
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PROJETOS EXECUTIVOS E ORÇAMENTO	50
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO	360

*A etapa de elaboração dos Projetos Executivos só poderá ser iniciada após aprovação dos PROJETOS LEGAIS pelos órgãos competentes.

1.4.1. O contrato pode ser prorrogado conforme Artigo 111 da Lei 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 236.956,54**, conforme custos apostos em anexo.

1.6. Pesquisa de Preços

PESQUISAS DE PREÇO CONFORME O DISPOSTO NO DECRETO Nº 7.983/2013 E NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65/2021, DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

Vide **Metodologia de Cálculo** 11309984, elaborada pela SUOS - Seção de Elaboração de Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia.

1.6.1. Os dados referentes à pesquisa de preços, os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo foram processados de forma a compor a Planilha de estimativa de preços/Orçamento e cronograma referenciais (Anexo I-A deste Edital).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projeto arquitetônico e complementares para reforma das fachadas (esquadrias e paredes) do **Fórum Federal de Santos – 4ª Subseção Judiciária**, compreendendo: Levantamento Cadastral, Avaliação da Envolvória, Estudo de Viabilidade e Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico, Projetos Legais e Projeto Executivo (inclusive Orçamento).

2.1.2. Justificativa:

Trata-se da substituição das janelas da fachada lateral por janelas antirruídos. Tal necessidade advém do ruído ocasionado pelas atividades portuárias nas proximidades, com destaque para os avisos sonoros de aproximação das locomotivas de carga, como aponta o **Ofício** 1361866 oriundo da

Diretoria do Fórum Federal de Santos:

Pelo presente, com a finalidade de assegurar melhoria do ambiente de trabalho desta Subseção, que se apresenta há muito comprometido em razão dos intensos e constantes ruídos oriundos das atividades próprias da área portuária, que são potencializados por frequentes e diuturnas sinalizações de passagens de trens através de buzinas de alta intensidade, manifestamente nocivos à saúde física e mental de todos os que trabalham e frequentam este Fórum, e prejudiciais ao desenvolvimento das atividades executadas, sobretudo no que toca a realização de audiências, solicito adoção do necessário para viabilizar a troca das janelas da fachada lateral desta sede da Justiça Federal por janelas antirruídos, ou, ao menos, a instalação de janelas antirruídos nas salas de audiências e gabinetes das 1ª, 3ª, 5ª e 7ª varas desta Subseção, bem como do Juizado Especial instalado no 4º andar.

Além da questão acústica, há outros problemas e patologias que nos foram relatadas pelo **DUAR - Santos** através da **Informação** 11176825, dentre elas, a vedação insuficiente nas interfaces entre caixilhos e aparelhos de ar-condicionado, o que possibilita a infiltração de águas pluviais, bem como, a existência de diversas esquadrias danificadas.

As informações supracitadas puderam ser atestadas pela equipe técnica da SUPJ/DINF, através de vistoria realizada em 20/08/2024.

A fim de possibilitar a contratação dos serviços de reforma das esquadrias – que apresentam interface com os demais elementos construtivos da fachada – faz-se necessário um projeto completo de recuperação das fachadas (objeto da contratação em epígrafe).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projeto arquitetônico e complementares para reforma das fachadas (esquadrias e paredes) do **Fórum Federal de Santos – 4ª Subseção Judiciária**, compreendendo: Levantamento Cadastral, Avaliação da Envoltória, Estudo de Viabilidade e Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico, Projetos Legais e Projeto Executivo (inclusive Orçamento).

O desenvolvimento dos trabalhos se dará conforme etapas seguintes:

SERVIÇO TÉCNICO	PRAZO - EXECUÇÃO (dias corridos)
LEVANTAMENTO CADASTRAL E AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DA ENVOLTÓRIA	45

ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
ESTUDO DE VIABILIDADE E PRELIMINAR	20
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
ANTEPROJETO	20
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PROJETO BÁSICO / PROJETOS LEGAIS	50
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PROJETOS EXECUTIVOS E ORÇAMENTO	50
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO	360

*A etapa de elaboração dos Projetos Executivos só poderá ser iniciada após aprovação dos PROJETOS LEGAIS pelos órgãos competentes.

3.1.1. O escopo das etapas está descrito no Anexo CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3.1.2. Trata-se da única solução disponível no mercado que suprirá a demanda desta Unidade Gestora referente à necessidade de elaboração de Projetos Arquitetônico para reforma dos caixilhos e fachadas do **Fórum Federal de Santos - 4ª Subseção Judiciária**. Os projetos arquitetônicos e complementares podem ser executados por profissionais da Arquitetura e Engenharia, possibilitando a competição devido à oferta de serviços desses profissionais ser ampla no mercado nacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade

Esta contratação deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

- Menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos: por se tratar de projetos de Arquitetura e Engenharia, possuem caráter intelectual, e são executados na forma digital, sendo impressos em papel apenas os Projetos Executivos aprovados;
- Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos: durante a elaboração de projetos de Arquitetura e Engenharia não é necessário utilizar tais materiais;
- Maior vida útil: consideramos que não se aplica este conceito a serviços de natureza intelectual, visto que neste caso não há desgaste nem perda, e sua eficácia está atrelada à vigência das normas sob as quais os projetos foram elaborados;
- Possibilidade de reutilização ou reciclagem: consideramos que não se aplica este conceito a serviços de natureza intelectual, visto que neste caso não há desgaste nem perda, e sua eficácia está atrelada à vigência das normas sob as quais os projetos foram elaborados;
- Geração de menor volume de resíduos: na elaboração dos projetos de Arquitetura e Engenharia não há produção de resíduos. No Caderno de Especificações Técnicas que faz parte do material licitatório, haverá a previsão de elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da obra.

Desta forma, esta licitação/ contratação deve cumprir os requisitos estabelecidos no Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União

4.1.2. Subcontratação: É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.1.2.1.1. Elaboração do Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo Arquitetônico para reforma das fachadas (esquadrias e paredes).

4.1.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.2.1. Elaboração das parcelas do Anteprojeto e Projeto Básico que não correspondam a Projeto Arquitetônico;

4.1.2.2.2. Elaboração das parcelas do Projeto Executivo que se refiram aos procedimentos de recuperação dos demais elementos de vedação das fachadas;

4.1.2.2.3. Avaliação da Envoltória.

4.1.2.3. Não será admitida a subcontratação dos PROJETOS ARQUITETÔNICOS e de ESQUADRIAS/CAIXILHARIA

4.2. Garantia de execução

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.

4.3. Garantia adicional

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

4.3.1. A garantia adicional de que trata o item anterior, dentre as modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, cuja opção cabe ao fornecedor vencedor, a partir da homologação do procedimento, deverá ser [apresentada antes da assinatura do contrato](#).

4.3.2. Quando o fornecedor optar por apresentar título de capitalização, somente será aceita a modalidade instrumento de garantia.

4.3.3. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da pendência, prorrogáveis a critério da Administração.

4.3.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.5. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

4.3.6.. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.3.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.3.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado.

4.3.8. A modalidade seguro-garantia deverá contemplar todos os eventos indicados no item 4.3.7 observada a legislação que rege a matéria.

4.3.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.3.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.3.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.3.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.3.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

4.3.14. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.15. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.3.16. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.3.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.3.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no ato

convocatório e no Contrato.

4.3.20. A presente garantia é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

4.3.21. A garantia deverá ser encaminhada à Administração no endereço eletrônico ADMSP-SEGT@trf3.jus.br.

4.3.22. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4 Vistoria

4.4.1. A LICITANTE interessada em participar desta licitação poderá providenciar a vistoria no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de data e horário, nos seguintes contatos do Fórum Federal de Santos:

DIVISÃO DE APOIO REGIONAL - DUAR: (13) 3325-0723

Diretor:

Tel.: (13) 3325-0715

Cel.: (13) 3325-0880

SANTOS-DUAR@trf3.jus.br

4.4.2. O agendamento deverá ser feito nos dias úteis e no horário das 12h às 18h, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. A data da vistoria deverá ser marcada para até 1 (um) dia útil anterior à data fixada de recebimento das propostas estipulada no Edital.

Esta vistoria não tem caráter obrigatório.

4.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação dos serviços ora apresentados será efetivada na forma de REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. A opção por esse regime deveu-se ao fato de a contratação em tela não envolver a medição unitária dos quantitativos de cada serviço da planilha orçamentária. Devido à natureza do serviço, é possível definir com razoável precisão as quantidades dos serviços a serem executados em cada etapa do projeto, em consonância com o item 9.1.3 do Precedente do TCU: Acórdão nº 1977/2013 – Plenário.

5.1.2. Trata-se de serviço de Engenharia, a ser contratado mediante licitação na modalidade PREGÃO, consoante discriminado no Edital

5.2. Condições de execução

5.2.1. O prazo para execução dos serviços será de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos e o de vigência, **525 (quinhentos e vinte e cinco)** dias corridos.

5.2.2. A prorrogação de prazos será realizada conforme Artigo 111 da Lei 14.133/2021. Sucessivas revisões dos documentos produzidos em razão de falhas atribuídas ao CONTRATADO estarão sujeitas às devidas penalidades.

5.2.3. O escopo das etapas apresentadas a seguir está descrito no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Anexo deste Edital). A entrega das etapas deverá ocorrer conforme demonstrado no seguinte quadro:

SERVIÇO TÉCNICO	PRAZO - EXECUÇÃO <i>(dias corridos)</i>
LEVANTAMENTO CADASTRAL E AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DA ENVOLTÓRIA	45
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
ESTUDO DE VIABILIDADE E PRELIMINAR	20
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
ANTEPROJETO	20
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PROJETO BÁSICO / PROJETOS LEGAIS	50
ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PROJETOS EXECUTIVOS E ORÇAMENTO	50

ANÁLISE PELO GESTOR	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO/ CORREÇÃO PELA CONTRATADA	10
ANÁLISE PELO GESTOR	10
PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO	360

*A etapa de elaboração dos Projetos Executivos só poderá ser iniciada após aprovação dos PROJETOS LEGAIS pelos órgãos competentes.

5.2.4. O termo inicial da contagem do prazo de execução se dará após a emissão da OS - Ordem de Início de Serviços, a qual será providenciada pela fiscalização do Contrato;

5.2.5. Na contagem dos dias correspondentes aos prazos estabelecidos no edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na JFSP.

5.2.6. A APROVAÇÃO de cada etapa de serviço técnico pelo GESTOR é condição indispensável para o início da elaboração da etapa posterior.

5.2.6.1. Os PROJETOS LEGAIS deverão ser desenvolvido e protocolado nos Órgãos Públicos concomitantemente ao PROJETO BÁSICO (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES).

5.2.6.2. O início da elaboração da etapa “PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES)” só poderá ocorrer após a APROVAÇÃO dos PROJETOS LEGAIS junto aos Órgãos Públicos competentes.

5.2.6.3. Caso sejam necessárias alterações nos PROJETOS BÁSICOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES) para aprovação dos PROJETOS LEGAIS, a CONTRATADA deverá fazer as alterações devidas sem ônus para a CONTRATANTE

5.2.7. Não serão permitidos serviços realizados em jornada extraordinária, portanto o CONTRATADO não poderá requerer alteração dos valores apresentados na PROPOSTA COMERCIAL em razão de trabalhos realizados fora da jornada fixada em acordo coletivo ou individual, como por exemplo, na etapa de Levantamento Cadastral em que parte dos serviços serão realizados na sede da CONTRATANTE.

5.2.8. O atraso na execução das Etapas será configurado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

5.2.9. Todos os documentos administrativos, fiscais e técnicos, bem como os produtos gerados pelo CONTRATADO a serem encaminhados ao GESTOR deverão ser remetidos aos cuidados da DIRETORIA DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA - DINP e da seção demandante (SEÇÃO DE PROJETOS - SUPJ);

5.2.9.1. Caso os documentos digitais sejam disponibilizados por meio de servidor online (armazenamento em nuvem), o CONTRATADO deverá encaminhar uma mensagem, por meio do correio eletrônico, relacionando todos os arquivos entregues;

5.2.9.2. Os prazos serão contados:

a) a partir da data de efetivo recebimento de documentos impressos e mídias digitais pelo órgão, em seu Protocolo Geral;

b) a partir da data de efetivo recebimento dos arquivos digitais pelo GESTOR, a ser confirmado pela CONTRATANTE no prazo de 1 (um) dia útil.

5.2.9.3. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento dos arquivos digitais (disponibilizados na nuvem ou por correio eletrônico) pela CONTRATANTE no prazo estipulado, o CONTRATADO deverá providenciar novamente o envio dos documentos digitais até o efetivo

recebimento e confirmação pela DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

5.2.9.4. Eventuais dificuldades no envio e/ ou recepção de arquivos digitais não poderão ser utilizadas como justificativas para atrasos na entrega das etapas e/ ou pedidos de dilatação dos prazos contratuais.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

São obrigações e responsabilidades do CONTRATADO, além das observações de cunho técnico previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e DEMAIS ANEXOS do EDITAL:

5.3.1. Providenciar antes do início da realização dos serviços, certidões, cópias, licenciamentos e autorizações legais que, porventura, sejam necessários para a execução dos serviços objeto do CONTRATO junto aos poderes competentes (esferas Municipal, Estadual e Federal), bem como às concessionárias de serviços públicos, órgãos e outras entidades.

5.3.2. Assumir todas as despesas legais (emolumentos, multas, cauções e outras obrigações pecuniárias) referentes ao cumprimento regular do item 3.1 desta Seção que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos Serviços.

5.3.2.1 Nos termos do art. 150 , VI , "a" da Constituição Federal, a imunidade recíproca impede que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituem impostos sobre o patrimônio, a renda e os serviços uns dos outros, de forma que não haverá a cobrança de impostos sobre a aprovação dos projetos legais ou de licenciamento. Não obstante, podem surgir despesas imprevisíveis e de menor monta no transcorrer dos trâmites burocráticos, as quais serão de responsabilidade financeira da Contratada.

5.3.3. Especificar sistemas, técnicas, serviços, materiais e equipamentos de forma suficientemente detalhada, definindo claramente o seu padrão de qualidade, desempenho almejado, vida útil esperada e acabamento desejado, sem mencionar marcas e fabricantes. Quando mencionadas, deverão estar explicitadas a condição meramente referencial e a possibilidade de substituição por outras marcas e fabricantes, mediante a colocação obrigatória da expressão “de qualidade equivalente ou superior”.

5.3.4. Solicitar prévia autorização da CONTRATANTE para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização. Quando a marca e o fabricante forem exclusivos, esta exclusividade deverá ser explicitada juntamente com as justificativas técnicas (comparativas) que embasem tanto as suas escolhas quanto a exclusão de outras marcas e fabricantes;

5.3.5. Manter infraestrutura que permita a obtenção dos seguintes padrões de atendimento:

- a) Meios que permitam constante e eficiente comunicação com a CONTRATANTE, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
- b) Fornecimento de peças técnicas impressas (cópia de projetos, laudos, vistorias, anexo fotográfico etc.), conforme detalhado no Caderno de Especificações Técnicas anexado ao Edital, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis (aquelas cujos desenhos e tamanhos de fontes possibilitem fácil visualização, leitura clara e precisa de todas as informações);
- c) Fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD, DVD, pen drive e outras, exceto as obsoletas), com arquivos editáveis e também no formato PDF;
- d) Medição de grandezas físicas em unidades de medida apropriadas (dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, impedância, velocidade do ar, etc., medidas pelo Sistema Internacional de Unidades);
- e) Atendimento das normas da ABNT que sejam pertinentes ao escopo do serviço, ou seja, referentes às áreas de Acessibilidade, Projeto Arquitetônico, Intervenções Cíveis e de Infraestrutura em

Edificações, Instalações Elétricas, Instalações Hidrossanitárias, Projeto de Estruturas e Segurança de Edificações, e atendimento do regramento de Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis;

5.3.6. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, fundamentando a inviabilidade.

5.3.7. Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE de notificações porventura lavradas pelo PODER PÚBLICO em geral, bem como erros e omissões relativos aos serviços sob sua responsabilidade técnica;

5.3.8. O CONTRATADO deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a CONTRATANTE e a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, toda a responsabilidade e todos os ônus por eventuais reparações, observado o artigo 120 da Lei 14.133/2021, e sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório

5.3.9. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA quando entender que a substituição seja benéfica ao desenvolvimento dos trabalhos ou que determinado funcionário não tenha a qualificação necessária para a prestação dos serviços. Nestes casos, a solicitação será devidamente motivada e direcionada ao preposto da CONTRATADA em comunicação formal, devendo a substituição ser concluída no prazo de 24 horas, contados a partir do recebimento da comunicação.

5.3.10. O CONTRATADO não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizará o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia emitida oficialmente pela CONTRATANTE.

5.3.11. O CONTRATADO deverá pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

5.3.12. O CONTRATADO deverá manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, fiscais e tributárias, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3.13. O CONTRATADO deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, particularmente no que se refere ao pessoal, próprio ou das subcontratadas, alocado nos serviços objeto do Contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE e cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

5.3.14. O CONTRATADO deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

5.3.15. O CONTRATADO deverá executar os serviços técnicos pertinentes ao objeto contratual de forma mais racional e segura possível, levando em consideração os seguintes aspectos:

a) Responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em situações excepcionais como os casos de paralisação dos transportes coletivos.

b) Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço.

5.3.16. A responsabilidade civil e responsabilidade técnica dos produtos elaborados caberão totalmente ao CONTRATADO.

5.3.17. O CONTRATADO deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

5.3.18. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE todas as ARTs e/ou as RRTs devidamente recolhidas e especificadas conforme a atividade técnica, nos seguintes prazos:

- a) Para ART's: até 10 (dez) dias corridos contados da data da assinatura do contrato, para a primeira etapa, e para as demais etapas, se for o caso, em até 10 dias após a autorização do FISCAL para início da execução dos serviços, em conformidade com o que dispõe o art. 28 da Resolução nº 1.137/ 2023 do CONFEA.
- b) Para RRT's: até entrega final dos documentos técnicos, objeto do contrato, ao contratante conforme Art. 2º, inciso II, alínea a da Resolução nº 91/2014 do CAU.

5.3.19. O CONTRATADO deverá assumir a responsabilidade perante seu Conselho Profissional (CREA/ CONFEA e CAU) pelo recolhimento extemporâneo da responsabilidade técnica em desconformidade com os prazos estabelecidos na Resolução 1.025/ 2.009 do CONFEA e suas alterações e na Resolução 91/2014 do CAU e suas alterações.

5.4. DOS DIREITOS AUTORAIS

5.4.1. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.5. Mecanismos formais de comunicação

5.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

- a) Ata de Reunião;
- b) Ofício;
- c) E-mails e Cartas;
- d) Ordens de Serviço.

5.5.2. As comunicações para a CONTRATANTE deverão ser enviadas para o GESTOR do contrato, preferencialmente pelos e-mails:

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA - DINF: admsp-dinf@trf3.jus.br

SEÇÃO DE PROJETOS - SUPJ: admsp-supj@trf3.jus.br

5.5.3. As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou telepresencialmente, pela plataforma Microsoft Teams.

5.5.4. Quando for necessário o envio de documentos físicos, estes deverão ser encaminhados aos cuidados da DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA - DINF e enviados para o endereço: Rua Peixoto Gomide, 768, Jardim Paulista - São Paulo – SP - CEP: 01409-903.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A área gestora do contrato é a DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA - DINF e a área fiscalizadora do contrato é a SEÇÃO DE PROJETOS - SUPJ.

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

6.3. 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.

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

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

6.7. Preposto

6.7.1. O RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado pelo LICITANTE na fase de habilitação do certame deverá participar dos serviços e será o preposto do CONTRATADO junto ao GESTOR para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela CONTRATANTE no âmbito de suas dependências ou fora dela, respondendo formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência do CONTRATADO junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.

6.7.1.1. É admitida a substituição do RESPONSÁVEL TÉCNICO por profissional de experiência equivalente ou superior, comprovadas da mesma forma que o substituído, e desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

6.7.1.2. A comunicação da substituição deve ser feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para apresentação da documentação e aprovação do substituto.

6.7.1.3. Em caso de substituição do RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá ser providenciada nova ART/RRT, formalizando esta substituição, inclusive com a respectiva baixa da responsabilidade técnica. A nova ART/RRT deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação da substituição pela CONTRATANTE.

6.7.2. Caberá também ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, preposto do CONTRATADO, a observação do cumprimento das formalidades do contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidas, comunicando ao GESTOR fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvam mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento do contrato.

6.8. Fiscalização

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

6.8.2. O fiscal técnico 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.

6.8.2. O fiscal técnico 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.

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.7. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

6.9. Gestor do contrato

6.9.1. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.9.2. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.9.7. O gestor 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.

6.9.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato se for caso.

6.9.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

6.10. Garantia dos serviços: 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).

6.10.1. A garantia legal ou contratual tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão medidos conforme quadro das etapas a seguir:

SERVIÇO TÉCNICO	
ETAPA	MEDIÇÃO/ VALOR
1ª Levantamento Cadastral	conforme Proposta Comercial
2ª Avaliação da Eficiência Energética da Envolória	conforme Proposta Comercial
3ª Estudo de Viabilidade e Preliminar	conforme Proposta Comercial
4ª Anteprojeto	conforme Proposta Comercial
5ª Projeto Básico	conforme Proposta Comercial
6ª Projetos Legais	conforme Proposta Comercial
7ª Projetos Executivos e Orçamento	conforme Proposta Comercial

7.1.1. Os serviços executados serão medidos a cada ETAPA efetivamente entregue e APROVADA FORMALMENTE pela FISCALIZAÇÃO.

7.1.2. O prazo para a análise e aprovação dos SERVIÇOS TÉCNICOS será iniciado a partir da data do seu efetivo recebimento pelo GESTOR, conforme planilha do item 5.2.

7.1.3. Os trabalhos que apresentarem incorreções e inconformidades com as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais ANEXOS não serão aceitos e o CONTRATADO deverá efetuar as devidas correções, impreterivelmente no prazo estabelecido na planilha do item 5.2, iniciado a partir da data da notificação do GESTOR; nesta hipótese, o prazo para aprovação será contado a partir da data da reapresentação do trabalho.

7.1.4. Os SERVIÇOS TÉCNICOS não serão aceitos de forma parcial, ou seja, deverão ser entregues em sua totalidade.

7.1.5. Caso ocorram atrasos imputáveis à CONTRATADA nos SERVIÇOS TÉCNICOS citados neste

TERMO DE REFERÊNCIA, esta deverá emitir as devidas justificativas.

7.1.6. A medição da SEXTA ETAPA – PROJETOS LEGAIS se dará somente após a aprovação do projeto pelos Órgãos Públicos competentes ou eventual dispensa por parte da Prefeitura de Santos, após a apresentação do Ofício municipal aduzindo sobre a dispensa de aprovação dos PROJETOS LEGAIS e desde que tenha havido documentos técnicos elaborados pela CONTRATADA para essa finalidade.

7.2. Do recebimento: Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no cronograma físico-financeiro, o contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado a partir da entrega final dos PROJETOS EXECUTIVOS aprovados pela fiscalização;

7.3.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.4.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização quando for caso.

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

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

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

7.10. Condições de faturamento: O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO da medição pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.10.1. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada à Rua Peixoto Gomide nº 768 - Jardim Paulista - São Paulo - SP, CEP 01409-903 - CNPJ 05.445.105/0001-78, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.10.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.10.1.2. A hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.10.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.10.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.10.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.10.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel

timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à (nominar a área de orçamento e finanças da unidade gestora), antes do processamento do respectivo pagamento.

7.10.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.10.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.10.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.10.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico .ADMSP-DINF@trf3.jus.br e ADMSP-SUPJ@trf3.jus.br, ou no caso de documento físico, aos cuidados da DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA-DINF, no endereço Rua Peixoto Gomide nº 768, Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP: 01409-903.

7.11. **Retenção de impostos e contribuições:** Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.11.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.11.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

7.12. **Liquidação e pagamento:** Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.13. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.14. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.14.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.15. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.16. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

7.16.1. A consulta referida também servirá para 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 (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

7.16.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.16.3. 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.

7.16.4. 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.

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

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

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

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

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. 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.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ ao dia

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.19.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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.

8.2. **Critérios de aceitabilidade de preços:** Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os custos unitários, bem como o detalhamento do fator K, TRDE e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 56, §5º c/c art. 59, §3º da Lei nº 14.133/2021).

8.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3. Regras quanto ao detalhamento da planilha de custos, com fator K, TRDE e Encargos Sociais

8.3.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do fator K e TRDE, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

8.3.2.1. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no cronograma físico-financeiro.

8.3.2. Os licitantes sujeitos ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa do fator K e TRDE correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.3.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do fator K e TRDE, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.

8.3.5. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da Lei Complementar 123/2006.

8.4. **Exigências de habilitação:** Os critérios de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, a serem atendidos pelo fornecedor, estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RESPONSÁVEL: 12.101

FUNÇÃO: 02 - JUDICIÁRIA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: **AÇÃO:** () Inclusão (X) Alteração

CÓDIGO: 219Z - PO 0022

TÍTULO: REFORMA DO FÓRUM FEDERAL DE SANTOS - SP

TIPO DE AÇÃO: REFORMA

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de São Paulo

Identificação e assinatura do servidor

Identificação e assinatura do titular da área requisitante

Identificação e assinatura da autoridade competente pela aprovação do Termo de Referência



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Ayumi Nomura Marzocca, Analista Judiciário**, em 28/11/2024, às 20:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos, Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura**, em 29/11/2024, às 00:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Almir Toshiyuki Kubagawa, Supervisor da Seção de Projetos**, em 29/11/2024, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11477047** e o código CRC **6CAF9E2F**.