



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Alameda Rio Claro, 241 - Bairro Bela Vista - CEP 01332-010 - - www.jfsp.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12165618/2025 - DFORSP/SADM-SP/UMIN/DINF/SUEG

Processo SEI nº 0002147-56.2025.4.03.8001

Documento nº 12165618

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos de Engenharia – compreendendo Levantamento Cadastral e elaboração de Projetos de Engenharia, descritos neste documento, relativos ao FÓRUM FEDERAL DE ARAÇATUBA conforme dados abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código CATSER: 213 – Estudos e Projetos de Instalação Elétrica

Endereço: Avenida Joaquim Pompeu de Toledo, 1534 – Vila Estádio, Araçatuba/SP - CEP: 16020-050

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 385 (trezentos e oitenta e cinco) dias corridos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável, a critério da Administração, até a conclusão do escopo definido no presente edital, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 74.891,82** (setenta e quatro mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e dois centavos), conforme Metodologia de Cálculo 11876505.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A reforma das instalações elétricas é essencial para garantir a conformidade com as normas técnicas, a modernização dos sistemas e a continuidade dos serviços judiciais prestados à população. A contratação de empresa especializada em projetos de engenharia é imprescindível para a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Anteprojeto, Projeto Legal (conforme exigência da Concessionária Local), Projeto Básico, Projeto Executivo, Orçamentos e Cronogramas, abrangendo as instalações de média e baixa tensão, SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas), energia estabilizada, cabeamento estruturado, CFTV, sistemas de alarme de incêndio e demais sistemas eletrônicos. Essa contratação atende ao interesse público, pois visa garantir a segurança, a eficiência e a conformidade das instalações, além de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo Fórum Federal de Araçatuba.

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

DO OBJETO

3.1. O escopo compreenderá realização de Levantamento Cadastral, Elaboração de Relatório das Instalações Atuais e Estudo Preliminar das Adequações Necessárias, Elaboração de Anteprojeto, Elaboração de Projeto Legal conforme padrão da concessionária, Elaboração de Projetos Básicos, Elaboração de Projeto Executivo e Elaboração de Orçamento Referencial, conforme etapas descritas no Anexo - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3.2. A análise do ciclo de vida do objeto não foi realizada para esta contratação, tendo em vista que:

a) está pendente a regulamentação prevista art. 34, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, o que impossibilita a adoção de parâmetros objetivos para a referida verificação;

b) os itens a serem contratados correspondem somente a uma etapa que poderia, s.m.j., ser enquadrada como intermediária (mas não mencionada no conceito de Ciclo de Vida do art. 3º da Lei n. 12.305/2010) entre o consumo e a disposição final - nesse caso, entende-se que o conceito de objeto ao qual lei se refere seria aplicável, na realidade, à edificação na qual está prevista a execução dos grupos de serviços (e não a estes) anteriormente mencionados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1. Esta contratação deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

Nos projetos a serem elaborados, as especificações de soluções, sistemas, materiais e equipamentos, considerados critérios que avaliem a relação custo e benefício, deverão possuir também as seguintes características técnicas:

- demandem pouca manutenção ou reposição;
- longa durabilidade.
- alta eficiência energética;
- racionalidade e consumo consciente quanto aos bens materiais;
- atendimento a todas as Normas Técnicas e legislações pertinentes;
- fabricação preferencialmente nacional;
- disposição final adequada dos resíduos sólidos a serem gerados pela futura reforma.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

Garantia adicional

4.5. A garantia adicional será exigível do licitante vencedor nas condições previstas no art. 59, § 5º, da Lei 14.133/2021, a seguir transcritas: "Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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 esta Lei."

4.5.1 A garantia adicional, 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, deve ser

apresentada no máximo até a data de assinatura do contrato.

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

4.5.3. A garantia deverá ser encaminhada à Administração no endereço eletrônico admssp-segt@trf3.jus.br

4.5.4. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá do prazo de 10 dias úteis para a regularização da pendência, prorrogáveis a critério da Administração.

4.6. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

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

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

4.10. A modalidade seguro-garantia deverá contemplar todos os eventos indicados no item 4.9, observada a legislação que rege a matéria.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.17. 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).

4.18.1. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no ato convocatório e no Contrato.

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

Vistoria

4.23. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém, caso deseje, o licitante poderá, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.23.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.23.2. O agendamento da vistoria deverá ser feito nos dias úteis e no horário das 12h às 19h, 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. O agendamento deve ser feito junto ao setor administrativo do Fórum indicado no subitem 5.2.2 do Item 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência.

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

4.23.4. Para realizar a vistoria, o licitante – ou o seu representante legal – deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24. 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. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 250 (duzentos e cinquenta) dias, com início após a Emissão da Ordem de Serviço, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Termo do Contrato.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos escritórios da Contratada, com possíveis vistorias no edifício que abriga o Fórum Federal de Araçatuba, na Av. Joaquim Pompeu de Toledo, 1534 - Vila Estádio, Araçatuba - SP, CEP 16020-050, e-mail: aracat-duar@trf3.jus.br, Divisão de Apoio Administrativo, no horário comercial, das 9 às 19hs.

5.2.3. Cronograma de realização dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO (DIAS)
------	-----------	--------------

		CORRIDOS)
0	Emissão da Ordem de Serviços	30
1	Estudos Preliminares	10 – entrega 05 – análise pela Fiscalização 05 – eventual revisão 05 – análise pela Fiscalização
2	Anteprojeto	30 – entrega 10 – análise pela Fiscalização 10 – eventual revisão 10 – análise pela Fiscalização
3	Projeto Legal	35 – aprovação pela concessionária
4	Projeto Básico com Orçamento	30 – entrega 10 – análise pela Fiscalização 10 – eventual revisão 10 – análise pela Fiscalização
5	Projeto Executivo com Orçamento Completo	40 – entrega 10 – análise pela Fiscalização 10 – eventual revisão 10 – análise pela Fiscalização
	ANÁLISE E RECEBIMENTO PROVISÓRIO ANÁLISE E RECEBIMENTO DEFINITIVO PAGAMENTO	105
	PRAZO TOTAL (VIGÊNCIA DO CONTRATO)	385

5.2.4. A APROVAÇÃO de cada etapa de serviço técnico pela FISCALIZAÇÃO é condição indispensável para o início da elaboração da etapa posterior.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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 - DINF (e-mail admsp-dinf@trf3.jus.br) e da FISCALIZAÇÃO (Seção de engenharia Elétrica - SUEG - e-mail admsp-sueg@trf3.jus.br e Seção de engenharia Civil - SUEN - e-mail admsp-suen@trf3.jus.br); A versão final aprovada do Projeto executivo deverá ser enviada à Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Bela Vista, São Paulo - SP, conforme o Caderno de Especificações Técnicas.

5.2.6.1. 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;

5.2.6.2. 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.

5.2.6.3. 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.

Obrigações do Contratado

5.3. 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 do CONTRATADO em comunicação formal, devendo a substituição ser concluída no prazo de 24 horas, contados a partir do recebimento da comunicação.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. O CONTRATADO deverá no prazo de 10 (dez) dias corridos da assinatura da do Termo de Contrato entregar cópia autenticada da (s) ART's - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente recolhidas junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, relativa aos serviços efetivamente contratados, nos termos do art. 3º Resolução CONFEA nº 1.137/2023 – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

5.3.5. O CONTRATADO deverá assumir a responsabilidade perante seu Conselho Profissional (CREA/CONFEA) pelo recolhimento extemporâneo da responsabilidade técnica em desconformidade com os prazos estabelecidos na Resolução nº 1.137/ 2023 do CONFEA e suas alterações.

Dos direitos autorais

5.4. O CONTRATADO deverá 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.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

5.6. 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.

Mecanismos formais de comunicação

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

a) Ordem de Serviço (OS), conforme modelo abaixo:

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/____

Contrato n. _____

Nota(s) de Empenho: _____

Valor(es) do(s) Empenho(s): _____

Empresa: _____

Objeto: _____

Expedimos a presente OS - ORDEM DE SERVIÇO, comunicando a Vossas Senhorias o início em ____/____/____ das atividades referentes ao objeto acima mencionado, sendo o prazo de execução de ____ (____) dias nos termos do item ____ da Cláusula ____ do Contrato.

b) Ata de Reunião;

c) Ofícios;

d) E-mails e Cartas

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A presente contratação será gerenciada pela Divisão de Infraestrutura, ao passo em que a execução contratual será fiscalizada por servidores integrantes da Seção de Engenharia Civil e da Seção de Engenharia Elétrica, que serão formalmente designados pela autoridade competente, por meio de Portaria.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 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 a contratada 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 da contratada, 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 n. 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>.

Preposto

6.7. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (Seção de Engenharia Elétrica/SUEG; e-mail: admsp-sueg@trf3.jus.br e Seção de Engenharia Civil/SUEN; e-mail: admsp-suen@trf3.jus.br), ou pelos respectivos substitutos.

6.10. 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.

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

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

6.11. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

6.13. O gestor do contrato (Divisão de Infraestrutura/DINF; e-mail: admsp-dinf@trf3.jus.br) é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos da contratada 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.

6.14. 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.

6.15. 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.16. 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 ultrapassarem a sua competência.

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

6.18. 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.

6.19. 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 e gestão nos termos do contrato.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. Os serviços serão medidos conforme entrega, análise e aceitação das Etapas a seguir: Laudo Técnico; Estudo de Viabilidade Técnico-Econômico; Anteprojeto; Projeto Básico e Projeto Executivo, conforme o Caderno de Especificações Técnicas.

7.1.2. Os trabalhos que apresentarem incorreções e inconformidades com as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS não serão aceitos e a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções em prazo acordado com a Fiscalização.

Do recebimento

7.2. 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.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do contratado de término dos serviços.

7.2.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca dos serviços executados e documentos técnicos entregues pelo contratado e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. 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, 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. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após verificações de relatórios, de registros de ocorrências e de outros documentos disponibilizados pelos fiscais durante o andamento do contrato e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e, caso haja irregularidade(s), indicar a(s) cláusula(s) pertinente(s), solicitando ao contratado, por escrito, a(s) respectiva(s) correção(ões).

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

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

Condições de faturamento

7.8. 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.

7.8.1. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada na Rua Peixoto Gomide, n. 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:

7.8.1.1. 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.

7.8.1.2. 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 n. 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.8.1.3. 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.

7.8.1.4. 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.

7.8.2. 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.

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à DUFI - Divisão financeira ADMSP-DUFI@trf3.jus.br, antes do processamento do respectivo pagamento.

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

7.8.4. 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.

7.8.4.1. 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 n. 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB n. 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).

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico adm-sp-dinf@trf3.jus.br e adm-sp-sueg@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Divisão de Infraestrutura - DINF, no endereço Rua Peixoto Gomide, n. 768, Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01409-903, telefone (11) 2172-6423, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei n. 9.430/1996, Lei n. 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar n. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

Liquidação e pagamento

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.14.1. 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).

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

7.14.3. 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.

7.14.4. 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.

7.14.5. 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.

7.14.6. 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.

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

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

7.18.1. 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

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.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha contendo o preço global, os quantitativos e os custos unitários, bem como o detalhamento da composição do **Fator K** e da **Taxa de Remuneração das Despesas Específicas – TRDE**, 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 que o valor global proposto não poderá superar o estimado (referencial) 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 à 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. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

Exigências de habilitação

8.4. 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:

Gestor/Unidade: 12101 – Justiça Federal de Primeiro Grau

Fonte de Recursos: 0100 (recursos ordinários)

Programa de Trabalho: 249.403 - Reforma - Fórum de Araçatuba

Plano Interno: 0002471-95 - Plano de Obras - Ação 219Z

Elemento de Despesa: 44.90.51-80

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



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Cambraia de Oliveira, Supervisor da Seção de Engenharia Elétrica**, em 15/07/2025, às 11:53, 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 15/07/2025, às 13:32, 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 **12165618** e o código CRC **D9FA8E9F**.