



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
RUA PEIXOTO GOMIDE, - Bairro JARDIM PAULISTA - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br
768 - 8º Andar -

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12532717/2025 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/DSOC/DUFE/SUFR

Processo SEI nº 0011564-33.2025.4.03.8001
Documento nº 12532717

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021
SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS OU POR ESCOPO E CONTÍNUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - LICITAÇÕES
versão maio/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0011564-33.2025.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de apólice de seguro total (compreensivo) para 07 (sete) veículos novos, zero km, que serão incorporados à frota da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviço de seguro total (compreensivo) para frota de 07 (sete) veículos novos, 0km, com vigência de 12 meses.	22764	Serviço	1	R\$ 69.805,89

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante no ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **data de início da cobertura da apólice**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. A apólice terá vigência de 12 (doze) meses iniciando na data de entrega do primeiro veículo, caso sejam entregues em datas distintas, devendo os demais veículos serem incluídos por endosso, proporcionalmente ao período remanescente de vigência.

1.3.2. Trata-se de serviços enquadrados como **contínuos**.

1.3.3. 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\$ 69.805,89 (Sessenta e nove mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e nove centavos), conforme tabela constante no item 1.1.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação destina-se ao fornecimento de apólice de seguro total (compreensivo) para 07 (sete) veículos novos que serão incorporados à frota da Seção Judiciária de São Paulo, representando um investimento de alto valor. A cobertura securitária é fundamental para garantir a proteção do patrimônio público contra sinistros como colisão, incêndio, roubo, furto e danos a terceiros, desde o momento da entrega de cada veículo. Os veículos serão empregados em atividades da Polícia Judicial. A ausência de seguro deixaria os bens expostos a riscos financeiros imprevisíveis, podendo acarretar prejuízos significativos à Administração e à continuidade das operações de segurança. A realização de um novo processo licitatório é necessária, pois o contrato de seguro de frota vigente não possui margem contratual suficiente para a inclusão dos novos veículos .

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, identificador PC434/25, bem como no Plano de Contratações Anual 2026, identificador PC603/26.

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

3.1. A solução consiste na contratação de serviço de seguro total (compreensivo) para uma frota de 07 (sete) veículos novos, 0km, a serem incorporados ao patrimônio da Seção Judiciária de São Paulo, pelo período de **12 (doze) meses**. O objetivo é garantir a proteção do patrimônio público contra os mais diversos sinistros, assegurando a cobertura para os riscos de colisão, incêndio, roubo ou furto, e danos causados a terceiros.

3.2. A execução do serviço, ou seja, a cobertura securitária, **deverá iniciar na data de efetiva entrega de cada veículo** à frota da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, ou na data de assinatura do contrato, se posterior.

3.2.1. Deverá ser emitida uma única apólice para todos os veículos, e, caso a entrega dos novos veículos ocorra em datas distintas, a apólice deverá iniciar na data de entrega do primeiro veículo, e os demais serem incluídos por endosso pelo valor proposto, proporcionalmente ao período restante de vigência.

3.2.2. A emissão da única apólice para todos os veículos deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas e condições:

3.2.2.1. **Cobertura Compreensiva**, abrangendo:

- a) os riscos derivados da circulação dos veículos segurados, as despesas indispensáveis ao seu salvamento e transporte, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro;
- b) Roubo ou furto total, bem como os danos causados por tentativa de roubo ou furto, incluindo os vidros;
- c) Colisão com veículos, pessoas ou animais, abalroamento e capotamento;
- d) Raio e suas consequências;
- e) Incêndio e explosão, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros
- f) Queda em precipícios ou de pontes e queda de agentes externos sobre o veículo
- g) Acidente durante o transporte do veículo por meio apropriado;
- h) Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchentes ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo;
- i) Granizo;
- j) Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, estiver em poder de terceiros, excluídas indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros;

3.2.2.2. **Responsabilidade Civil Facultativa (RCF-V)**, com valor mínimo de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para cada modalidade: Cobertura para Danos **Materiais**, Danos **Corporais** causados a terceiros.

3.2.2.3. **Acidentes Pessoais de Passageiros (APP)**: Cobertura para Morte e Invalidez Permanente, com valor mínimo de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** por passageiro para cada evento, assegurada a capacidade total de lotação do veículo.

3.2.2.4. **Franquia**: A modalidade de franquias deverá ser, obrigatoriamente, a **Franquia Reduzida**, observado o seguinte:

3.2.2.4.1. **Franquia zero para Cobertura Adicional de Vidros (incluindo para-brisa), Faróis, Lanternas e Retrovisores**: Deverá haver cobertura específica para danos aos vidros (para-brisa, laterais e traseiro), retrovisores, faróis e lanternas, com **franquia zero** para estes itens.

3.2.2.4.2. **Franquia zero para casos de Indenização Integral**: a cobertura deverá contar com **franquia zero** para os casos de indenização integral (perda total, furto, roubo ou danos da natureza que resultem em perda total).

3.2.2.4.3. O valor da franquias não será objeto de classificação das propostas, sendo estas avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).

3.2.2.5. **Assistência 24 horas**: A cobertura deverá ser completa, com **quilometragem ilimitada e número de acionamentos ilimitados** durante a vigência do contrato, garantindo, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Reboque ou guincho do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica;
- b) Serviço de chaveiro;
- c) Transporte para o motorista e todos os passageiros em caso de sinistro, imobilização, roubo ou furto do veículo. O transporte deverá ser efetuado em veículo adequado ao número de ocupantes, assegurando o retorno à sede de origem ou a continuação até o destino final da viagem, a critério da CONTRATANTE, independentemente da distância e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- d) Socorro em caso de pane seca (falta de combustível);
- e) Socorro em caso de pane elétrica para carga de bateria;
- f) Auxílio para troca de pneu furado.

3.2.2.6. **Coberturas Não Contratadas**: Fica expressamente estabelecido que **não** haverá contratação das coberturas de **Danos Morais** e de **Carro Reserva**.

3.3. **Critério de Indenização para Perda Total**: Para fins de indenização integral (perda total, furto, roubo ou danos da natureza que resultem em perda total), a importância segurada corresponderá a **100% (cem por cento) do valor de mercado referenciado pela tabela FIPE** (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), vigente na data da liquidação do sinistro.

3.4. Os veículos a serem segurados encontram-se detalhados no Anexo I-A, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Não se aplica o estabelecimento de critérios de sustentabilidade, uma vez que o objeto do contrato de seguro tem natureza aleatória, visando a transferência de riscos, não envolvendo a execução de serviços ou entrega de produtos que permitam a aplicação de tais critérios .

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos para a contratação do serviço de seguro.

Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço

4.1.3. Não se aplica a vedação de contratação de marca ou produto.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.1.4. Não será exigida carta de solidariedade, dada a natureza do serviço contratado.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Pela natureza do serviço contratado, considerando que os veículos ainda estão em prazo para entrega, e considerando ainda que os veículos são de marcas e modelos definidos e 0km, não será possível realização de vistoria.

Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas

4.5. O licitante mais bem classificado deverá apresentar a **proposta de seguro detalhada e as Condições Gerais da apólice** correspondentes ao serviço ofertado.

4.6. A documentação apresentada deverá comprovar o atendimento integral a todos os requisitos e coberturas especificados no item 3 "Descrição da Solução" deste Termo de Referência.

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 (vigência da cobertura) será de **12 (doze) meses**, com início na **data da efetiva entrega de cada veículo** à frota da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, ou na data de assinatura do contrato, se posterior. A CONTRATADA deverá emitir uma única apólice para todos os veículos de forma sincronizada com o cronograma de entrega a ser informado pela CONTRATANTE.

5.2.2. Local e horário da prestação de serviço: A cobertura do seguro terá abrangência em todo o território nacional. Os serviços de assistência 24 horas e atendimento a sinistros serão prestados sob demanda, no local e horário da ocorrência.

5.2.3. Descrição detalhada dos métodos e rotinas:

5.2.3.1. Emissão da apólice: A CONTRATADA, após a comunicação da entrega dos veículos, ativará a cobertura da apólice.

5.2.3.2. **Procedimento em caso de sinistro:** Em caso de sinistro, a CONTRATANTE acionará a seguradora por seus canais de atendimento. O valor referente à franquia deverá ser pago à CONTRATADA, que se responsabilizará pelo repasse integral à concessionária/oficina referendada que promover o conserto do veículo . A CONTRATADA será responsável pela indenização dos valores que excederem a franquia.

5.2.3.3. **Indenização por Perda Total:** Em caso de sinistro que resulte na declaração de “Perda Total” de veículo acidentado, roubo ou furto sem recuperação, **a CONTRATANTE poderá optar**, a seu critério, por receber outro veículo de características iguais ou similares (marca, modelo, ano de fabricação/modelo e demais acessórios especificados neste termo de referência), ou os valores estipulados para os veículos, conforme art. 47 da Circular SUSEP nº 621/2021 (Doc. SEI 12227706).

5.2.3.3.1. O veículo entregue em substituição ao veículo sinistrado deverá possuir garantia mínima de 03 (três) meses para motor e câmbio, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do veículo.

5.2.3.3.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2.3.4. **Liquidação de sinistros:** A CONTRATADA deverá liquidar os sinistros no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de todos os documentos básicos solicitados, em conformidade com o art. 43 da Circular SUSEP nº 621/2021 (Doc. SEI 12227706).,

5.2.3.5. Deverá ser emitida **uma única apólice** para os veículos constantes do Anexo I-A, deste Termo de Referência. A empresa CONTRATADA deverá emitir a apólice por meios digitais e encaminhá-la ao endereço eletrônico "admssp-sufr@trf3.jus.br", aos cuidados da Seção de Contratos de Suporte à Frota - SUFR, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato, conforme Acórdão 600/2015-Plenário do Tribunal de Contas da União.

5.2.3.6. O fato de a CONTRATADA deixar de disponibilizar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos nesta contratação, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos, bem como a aplicação das penalidades previstas pelo referido atraso.

5.2.3.7. O mesmo prazo valerá para emissão de 2ª via, emissão de apólice por endosso ou para correção de dados, como placa de veículos, classe de bônus, etc., a contar de pedido expresso pela Seção de Contratos de Suporte à Frota - SUFR.

5.2.4. Qualquer alteração na apólice poderá ser solicitada por esta Justiça Federal e processada pela seguradora, mediante endosso, dentre elas:

5.2.4.1. **Endosso para substituição de veículos:** A CONTRATADA deverá efetuar o cálculo do valor do prêmio do veículo em substituição no prazo de 20 (vinte) dias, a partir do pedido formal da CONTRATANTE.

5.2.4.1.1 **Prêmio com valor remanescente a ser pago pela CONTRATANTE:** caso a CONTRATANTE se manifeste positivamente ao endosso, será emitida nota de empenho em favor da CONTRATADA, cujo prazo de pagamento ocorrerá conforme a Seção 7, Liquidação e pagamento, deste Termo de Referência.

5.2.4.1.2. **Prêmio com valor remanescente a ser restituído pela CONTRATADA:** caso a CONTRATANTE se manifeste positivamente ao endosso, será encaminhada à CONTRATADA instrução de preenchimento de GRU – Guia de Recolhimento da União para recolhimento do valor a ser restituído pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá quitar a GRU no prazo constante na Seção 7, Liquidação e pagamento, deste Termo de Referência, a partir do recebimento formal da instrução de preenchimento encaminhada pela CONTRATANTE.

5.2.4.2. **Endosso para exclusão de veículos:** Caso a CONTRATANTE solicite a exclusão de algum veículo, a CONTRATADA deverá efetuar o cálculo do valor do prêmio a ser restituído no mesmo prazo do item 5.2.4.1. e deverá utilizar o mesmo critério e prazo do subitem 5.2.4.1.2. para a restituição do valor devido.

- 5.2.4.3. **Endosso para inclusão de veículos:** Caso a CONTRATANTE solicite a inclusão de algum veículo, a CONTRATADA deverá efetuar o cálculo do valor do prêmio a ser pago no mesmo prazo do item 5.2.4.1. e deverá utilizar o mesmo critério e prazo do item 5.2.4.1.1 para emissão da apólice por endosso para posterior quitação pela CONTRATANTE.
- 5.2.4.4. Correção de nome do segurado, endereço, chassi e placa do veículo, emitidos erroneamente. Prevalecerá o prazo do item 5.2.4.1.1 a partir da solicitação formal da CONTRATANTE para este tipo de endosso.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Não se aplica. A contratação não envolve a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.4.1. O objeto do seguro é uma frota de 07 (sete) veículos novos, 0km, sendo 06 (seis) do tipo utilitário esportivo (SUV) grande e 01 (uma) picape média.
- 5.4.2. Os veículos serão utilizados pela Polícia Judicial em atividades de segurança institucional, incluindo missões especiais e deslocamentos por todo o Estado de São Paulo.
- 5.4.3. As coberturas mínimas obrigatórias e as condições técnicas estão detalhadas no item 3 deste Termo de Referência. A lista com os modelos e valores exatos dos veículos encontram-se detalhados no Anexo I-A, deste Termo de Referência.
- 5.4.4. Os veículos são conduzidos por servidores da CONTRATANTE e, enquanto nas sedes, permanecem recolhidos em estacionamentos privativos e fechados localizados no endereço Rua Vemag, 668 - Vila Carioca - São Paulo / SP - CEP 04217-050.
- 5.4.5. Os veículos do Anexo I-A, deste Termo de Referência, estão localizados de acordo com a cidade indicada como sede. Entende-se por sede a Seção ou Subseção Judiciária onde o veículo presta serviço.
- 5.4.6. Em caso de ocorrência de sinistros, os veículos indicados na Anexo I-A deste Termo de Referência, terão sua classe de bônus rebaixada em 01 (um) ponto por sinistro.
- 5.4.7. Nos eventos APP/MORTE e INVALIDEZ será assegurada a capacidade de lotação do veículo.
- 5.4.8. Quanto ao serviço de guincho da assistência 24 horas, o veículo avariado deverá ser removido até sua sede ou oficina contratada pela Justiça Federal ou oficina referendada pela seguradora, independente da distância, sem ônus e cabendo à CONTRATANTE determinar o destino.
- 5.4.9. O responsável pelo serviço de assistência 24 horas (guincho) deverá estar ciente de que o veículo segurado será removido à oficina contratada com a Justiça Federal ou à sede do veículo ou a outra oficina referendada pela seguradora, independentemente da distância e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.4.10. Nos casos de reparos de funilaria e/ou pintura, os serviços serão executados preferencialmente nas oficinas referendadas pela seguradora.
- 5.4.11. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRANTE, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana, central de atendimento para aviso de sinistro, a qual poderá funcionar por e-mail, telefone, aplicativos de mensagens instantâneas ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional.
- 5.4.11.1 O prazo para recebimento do registro de sinistro será, no máximo, de 02 (dois) dias após a notificação pela CONTRATANTE, devendo, no mesmo prazo, indicar oficina referendada para realização de vistoria.
- 5.4.11.2. Após registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a CONTRATADA terá, no máximo, 05 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado.
- 5.4.11.3. Havendo a necessidade de reboque do veículo e/ou transporte dos passageiros e do motorista, a CONTRATADA deverá atender em um prazo máximo de 03 (três) horas, contado do aviso de sinistro, independentemente da localização.
- 5.4.12. Juntamente com a apólice, a companhia CONTRATADA deverá fornecer, em formato eletrônico, sem ônus para a CONTRATANTE:
- 5.4.12.1. Manual completo de atendimento, em que constem os meios para contato com os responsáveis pelo seguro, assim como a relação de postos para pronto atendimento.
- 5.4.12.2. Um cartão virtual contendo os números de telefones para solicitação de assistência 24 horas e aviso de sinistro.
- 5.4.12.3. Caso a CONTRATADA possua sistema informatizado de acompanhamento e controle dos veículos segurados, acesso em nome da CONTRATANTE para, no mínimo, 02 (dois) servidores.
- 5.4.13 Os veículos contidos no Anexo I-A, deste Termo de Referência, serão licitados em um único lote perfazendo um total de 7 (sete) veículos.
- 5.4.14. Considerar também detalhadamente o disposto na seção 3 deste Termo.

Especificação da garantia técnica do serviço

- 5.5. O prazo de garantia 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 dos serviços 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) Ata de Reunião;
- b) Ofício;
- c) E-mails;

f) Canais de atendimento da seguradora (telefone, portal online, aplicativo) para aviso de sinistros e solicitações de assistência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será efetuada pela Divisão de Frota e Equipamentos de Segurança (DUFE), e a fiscalização técnica será realizada por servidor(es) formalmente designado(s) em portaria, ou pelos respectivos substitutos, responsáveis pela guarda e condução dos veículos.

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 conterà 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/>

Preposto

6.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar **da assinatura do contrato**, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. Não será exigida a manutenção de preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.9. O 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

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

6.11. 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.

6.11.1. 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.

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

6.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11.4. 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.

6.11.5. 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.

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

6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1. **Análise e Conferência da Apólice:** a) Realizar a conferência detalhada da apólice emitida pela CONTRATADA, verificando se todas as coberturas, valores, condições e cláusulas exigidas neste Termo de Referência foram integralmente contemplados, incluindo, mas não se limitando a: Cobertura Compreensiva, valores de RCF-V e APP, modalidade de Franquia Reduzida e a cobertura de Assistência 24 horas com acionamentos e quilometragem ilimitados; b) Verificar se todos os veículos da frota constam corretamente na apólice, com seus respectivos dados (modelo, ano, chassi, placa) e classes de bônus.

6.13.2. **Acompanhamento de Sinistros:** a) Monitorar os prazos de atendimento da CONTRATADA, desde a comunicação do sinistro até a efetiva resolução, verificando o cumprimento dos prazos máximos para vistoria (5 dias) e liquidação da indenização (30 dias); b) Intermediar o contato com a CONTRATADA caso surjam entraves ou atrasos na autorização de reparos ou no processo de indenização, buscando garantir a agilidade necessária para minimizar o tempo de indisponibilidade do veículo; c) Avaliar a qualidade geral do serviço prestado pela CONTRATADA, incluindo a presteza no atendimento e a clareza na comunicação, registrando eventuais falhas para subsidiar a decisão sobre a prorrogação contratual.

6.13.3. **Rotina para Abertura e Acompanhamento de Sinistro:** a) **Recebimento da Comunicação:** Ao ser comunicado de um sinistro pelo condutor do veículo, receber as informações preliminares sobre o ocorrido (data, hora, local, danos, existência de vítimas) e orientar o condutor sobre os procedimentos imediatos, como o registro de Boletim de Ocorrência Policial, quando necessário; b) **Acionamento da Seguradora:** Realizar o aviso de sinistro à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento 24 horas, obtendo o número do protocolo ou do processo para referência e acompanhamento formal; c) **Registro Interno:** Instaurar processo administrativo interno para documentar o evento, anexando o Boletim de Ocorrência Policial e outros documentos pertinentes; d) **Encaminhamento da Documentação:** Providenciar e encaminhar à CONTRATADA, com a maior celeridade possível, a documentação básica exigida para a regulação do sinistro (cópia do Boletim de Ocorrência Policial, CNH do condutor,

CRLV do veículo, etc.); e) **Acompanhamento do Processo:** Utilizar o número de protocolo para monitorar ativamente o andamento do processo junto à seguradora, fiscalizando os prazos para vistoria, apresentação de orçamentos, autorização dos reparos e liquidação final, conforme estabelecido na Seção 5 deste Termo de Referência.

Gestor do contrato

- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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 se for caso.
- 6.22. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.22.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;
 - 6.22.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.23. A a gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.24. 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 presente contratação não utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tendo em vista que a natureza do serviço consiste na disponibilização de cobertura contra riscos, cuja execução é comprovada pela vigência da apólice e pelo adequado atendimento em caso de sinistro, conforme justificado no ETP.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 recebimento do objeto consistirá na verificação da conformidade da apólice de seguro emitida pela CONTRATADA com todas as coberturas, condições e valores estipulados neste Termo de Referência e seus Anexos.
 - 7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Apólice de Seguros, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do Contrato.
 - 7.2.2. 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.
 - 7.2.3. Em caso de sinistros, os serviços serão considerados recebidos após a realização dos reparos, mediante atesto realizado pelo agente de fiscalização (fiscal) responsável pelo veículo, o qual deverá ocorrer provisoriamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a devolução do veículo pela oficina referendada, e definitivamente 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório.
- 7.3. 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.
- 7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.
 - 7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, 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:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

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

7.5. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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 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, 768, CEP 01.409-903, 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. Na 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.

7.8.1.3. 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 Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF, e-mail admsp-upof@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 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).

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico "admsp-sufr@trf3.jus.br", ou aos cuidados da Seção de Contratos de Suporte à Frota - SUFR.

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 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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 à contratante qualquer alteração da sua

permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

7.11. 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.

7.11.1. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.13.2. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.14. 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.

7.15. 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 Termo de Referência ou em seus anexos.

7.15.1. 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).

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

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. 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.

7.15.6. 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.

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

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

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

7.17.1. 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.

7.18. 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:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia} \quad TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual} = 6\%$$

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

Reajuste

7.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em

07/10/2025.

7.21. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.21.1. O requerimento será encaminhado à Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos - SUAN no endereço eletrônico: "admsp-suan@trf3.jus.br".

7.21.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

7.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções, inclusive a imediata perda da garantia de proposta em favor da unidade gestora promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES nº 73/2022.

8.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

8.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

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

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. O critério de aceitabilidade de preços constará do edital de licitação.

Exigências de habilitação

9.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital de licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:DUFE/SUFR;

Fonte de Recursos: 100;

Programa de Trabalho: **203765 - SIJF - Segurança Institucional na Justiça Federal;**

Elemento de Despesa: 33.90.39;

Plano Interno: 4A41 - Fortalecimento da Segurança e Proteção Institucional;

10.2. 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, data da assinatura digital.

Dionatas Felipe Barrater Forneck
Supervisor da Seção de Contrato de Suporte à Frota - SUFR
(assinatura digital)

Felipe Giovani Oliveira Foglieni
Diretor da Divisão de Frota e Equipamentos de Segurança - DUFE
(assinatura digital)

Celso Marques Figueiredo
Diretor da Subsecretaria de Segurança - USEG
(assinatura digital)



Documento assinado eletronicamente por **Dionatas Felipe Barrater Forneck**, Supervisor da Seção de Contratos de Suporte à Frota, em 10/11/2025, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Giovani Oliveira Foglieni**, Diretor(a) da Divisão de Frota e Equipamentos de Segurança, em 10/11/2025, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Marques Figueiredo**, Diretor(a) da Subsecretaria de Segurança - USEG, em 10/11/2025, às 18:22, 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 **12532717** e o código CRC **27FD6C59**.