



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br
1º andar

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12932614/2026 -
DFORSP/SADM-SP/UMIN/DPLA/SUCE**

Processo SEI nº 0002601-36.2025.4.03.8001

Documento nº 12932614

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - LICITAÇÕES**

versão julho/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a elaboração de serviços técnicos – compreendendo Levantamento Cadastral, Projeto Básico Arquitetônico, Projetos Básicos Complementares, Projetos de Licenciamento, Projeto Executivo Arquitetônico e Projetos Executivos Complementares, para adequação de Acessibilidade para Pessoas Portadoras de Deficiência ou Mobilidade Reduzida, para o imóvel que abriga a 34ª Subseção Judiciária - Fórum Federal de Americana.

CATSER 78 – Estudos e Projetos de Arquitetura

Endereço: Av. Campos Sales, 277 - Jardim Girassol - Americana - SP - CEP: 13465-590

Área coberta: 2.508,13 m²/ Área descoberta: 615,35 m²;

Área total do objeto: 3.1234,48 m²

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 440 dias contados da data da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. . Trata-se de serviços enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.705,48 (quarenta e nove mil setecentos e cinco reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária Referencial, incluída nos anexos do Edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Necessidade:** Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos para orientar a contratação de reforma para o imóvel que abriga a 34ª Subseção Judiciária - Fórum Federal de Americana, para que o prédio torne-se acessível para pessoas com deficiência, visto que atualmente possui muitas

barreiras arquitetônicas.

2.2. Justificativa: O imóvel que abriga o Fórum Federal de Americana não cumpre totalmente todos os requisitos necessários para acessibilidade integral das pessoas com deficiência, sendo necessário realizar o levantamento da situação existente (Levantamento Cadastral), projetos arquitetônicos e complementares de adequação (Projetos Básicos e Projetos Executivos). Também será necessário fazer as devidas aprovações dos projetos nos órgãos pertinentes (Projetos de Licenciamento).

Com a contratação dos serviços busca-se proporcionar condições de acessibilidade a todos, pois esta é uma forma de uniformizar o atendimento às demandas da sociedade, observando-se o princípio da igualdade, de forma a permitir que todos os cidadãos tenham acesso à Justiça, independentemente de sua condição física ou intelectual, devendo ser este acesso realizado com autonomia e dignidade. Esta garantia de acessibilidade deve estender-se também aos servidores e magistrados, de forma que não haja exclusão no ambiente de trabalho.

A acessibilidade das pessoas com deficiência é direito garantido pela legislação brasileira, através da Lei Brasileira de Inclusão de Pessoa com Deficiência - Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, sendo respaldada pelo Conselho Nacional de Justiça, através da Resolução 401 de 16 de junho de 2021 que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.

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

3.1. Contratação de elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia para adequação de Acessibilidade para Pessoas Portadoras de Deficiência ou Mobilidade Reduzida, para o imóvel que abriga o Fórum Federal de Americana. Visto que para a contratação de obras para adequação de acessibilidade, é condição obrigatória a existência de projetos executivos da obra, esta é a única solução viável para a obtenção do objeto. Ressalta-se que para a elaboração dos projetos executivos são necessárias as etapas anteriores de Levantamento Cadastral, Projetos Básicos e Aprovação de Projetos de Licenciamento.

O escopo dos serviços a serem elaborados está detalhado no documento "*Caderno de Especificações Técnicas*", incluído nos anexos deste Edital.

A análise do Ciclo de Vida, no contexto da elaboração dos projetos de acessibilidade, contempla as seguintes fases:

- **Levantamento Cadastral:** Esta etapa inclui a pesquisa de normas e legislações de acessibilidade (como a NBR 9050, a Lei Brasileira de Inclusão, entre outras), visitas técnicas ao local (Fórum Federal de Americana) para levantamento de dados, dimensões e necessidades específicas. Os impactos aqui podem estar relacionados ao deslocamento da equipe (emissão de CO₂), consumo de energia em escritórios para pesquisa e processamento de dados, e uso de papel.
- **Elaboração de Projetos:** A contratada elaborará os projetos arquitetônicos e complementares de acessibilidade. Os impactos podem envolver o consumo de energia para operação de computadores e softwares, impressão de plantas e relatórios, e o uso de recursos de infraestrutura do escritório.
- **Revisão e Aprovação:** Esta fase inclui a análise interna do projeto, eventuais ajustes e a apresentação aos órgãos competentes para aprovação. Os impactos seriam similares à fase anterior, com o adicional de possíveis novas visitas e reuniões.
- **Entrega e Aplicação do Projeto:** Embora o serviço intelectual termine com a entrega dos projetos, é fundamental considerar que a aplicação desses projetos terá um impacto direto na acessibilidade do Fórum. Os projetos bem elaborados e implementados corretamente resultarão em um ambiente mais inclusivo, beneficiando os usuários do prédio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade:

4.1. Esta contratação visa eliminar as barreiras arquitetônicas existentes no Fórum Federal de Americana, que impedem o acesso e a mobilidade de pessoas com deficiência de forma digna e independente, por meio do desenvolvimento de projetos que atendam integralmente à legislação e às normas vigentes de acessibilidade, com adequação dos acessos, circulação, instalações sanitárias, superfícies de trabalho, espaços de atendimento, mobiliário e comunicação visual, com atenção especial ao atendimento à ABNT NBR 9050/2020.

O Guia Nacional de Construções Sustentáveis da Advocacia-Geral da União preconiza que:

"O modelo social concebe a deficiência como uma característica da diversidade humana, defendendo que ser diferente é normal e reivindicando que todas as pessoas possam ocupar e partilhar os espaços públicos. Esse modelo retira o foco das limitações dos corpos e o transfere para a sociedade, destacando as barreiras que impedem sua participação plena na sociedade. Não vê a deficiência como um assunto médico, mas como um fenômeno social que nasce da interação da pessoa com as barreiras existentes em seu meio."

Esta contratação deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

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

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste na elaboração dos Projetos Arquitetônicos de Acessibilidade, Básico e Executivo;

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. Projetos Básico e Executivo das Instalações Hidrossanitárias;

4.2.2.2. Projetos Básico e Executivo das Instalações Elétricas;

4.2.2.3. Projetos Básico e Executivo das Estruturas;

4.2.2.4. Projetos Básico e Executivo de Instalação de Equipamentos de Elevação;;

4.2.2.5. Orçamento.

4.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3.1. O contratado é o responsável pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal, próprio ou das subcontratadas, vinculado aos serviços objeto desta contratação.

4.2.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante.

4.2.5. O contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista e a declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme a documentação exigida para habilitação nos termos do ato convocatório, relativamente à empresa subcontratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou outro evento definido pelo contratante, ficando o fiscal designado responsável por seu acompanhamento.

4.2.6. A empresa subcontratada não poderá estar impedida de licitar e contratar perante a União. Para verificação dessa condição, o fiscal do contrato efetuará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.2.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia de execução

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

Garantia adicional

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

4.5. Homologado o procedimento, o fornecedor vencedor deverá apresentar a garantia adicional antes da assinatura do contrato.

4.5.1. A garantia adicional deverá ser apresentada dentre as modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, cuja opção cabe ao fornecedor vencedor.

4.5.2. No caso de opção pelo seguro-garantia, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação do procedimento, para sua apresentação.

4.5.3. Nas demais modalidades de garantia, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de homologação do procedimento, para sua apresentação.

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

4.5.5. 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. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao contratante juntamente às condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.7. No caso de garantia na modalidade seguro-garantia, a respectiva apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio

nas datas convencionadas.

4.8. 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 competente.

4.9. 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.

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

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

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.15.1. 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).

4.15.2. 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.

4.16. 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.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. 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.

4.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. 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.

Vistoria

4.19. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.19.1. A LICITANTE interessada em participar desta licitação poderá, **facultativamente**, providenciar a vistoria no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau

de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de data e horário, nos seguintes contatos:

Fórum Federal de Americana

Núcleo de Apoio Regional: americ-nuar@trf3.jus.br

Telefones: (19)2108-4437/ (19)2108-4413

4.19.1.1. O agendamento 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.

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

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

4.20. 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.

5.1.1. O escopo das etapas que compõem o objeto desta contratação está descrito no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Anexo deste Edital).

Condições de execução

5.2. O prazo para execução dos serviços será de 320 (trezentos e vinte) dias corridos e o de vigência 440 (quatrocentos e quarenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Não haverá a emissão de Ordem de Início de Serviços.

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

5.2.2. A entrega das etapas deverá ocorrer conforme demonstrado no seguinte quadro:

QUADRO 1 - PRAZOS DE ENTREGA E ETAPAS DO SERVIÇO	
SERVIÇO TÉCNICO	PRAZO (dias corridos)
INÍCIO DOS SERVIÇOS	15
PRIMEIRA ETAPA - LEVANTAMENTO CADASTRAL	30
ANÁLISE PELO FISCAL	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO / CORREÇÃO PELO CONTRATADO	15
ANÁLISE PELO FISCAL	15

SEGUNDA ETAPA - PROJETOS BÁSICOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES)	60
ANÁLISE PELO FISCAL	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO / CORREÇÃO PELO CONTRATADO	15
ANÁLISE PELO FISCAL	15
TERCEIRA ETAPA - PROJETOS DE LICENCIAMENTO (APROVAÇÃO)	20
QUARTA ETAPA - PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES) *	60
ANÁLISE PELO FISCAL	15
ELABORAÇÃO DA REVISÃO / CORREÇÃO PELO CONTRATADO	15
ANÁLISE PELO FISCAL	15
PRAZO TOTAL (EXECUÇÃO DO CONTRATO)	320
ANÁLISE E RECEBIMENTO PROVISÓRIO	120
ANÁLISE E RECEBIMENTO DEFINITIVO	
PAGAMENTO	
PRAZO TOTAL (VIGENCIA DO CONTRATO)	440

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

5.2.3. O termo inicial da contagem de prazos é a data de assinatura do termo de contrato.

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

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

5.2.5.1. O início da execução de cada etapa dar-se-á somente após a autorização do FISCAL do contrato.

5.2.5.2. O PROJETO DE LICENCIAMENTO poderá ser desenvolvido e protocolado nos Órgãos Públicos concomitantemente ao PROJETO BÁSICO (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES).

5.2.5.3. O início da elaboração da etapa “PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES)” só poderá ocorrer após a APROVAÇÃO do PROJETO DE LICENCIAMENTO junto aos Órgãos Públicos competentes.

5.2.5.4. Caso sejam necessárias alterações nos PROJETOS BÁSICOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES) para aprovação do PROJETO DE LICENCIAMENTO, o CONTRATADO deverá fazer as alterações devidas sem ônus para a CONTRATANTE

5.2.6. 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.

5.2.7. 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 FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;

5.2.7.1. Caso os documentos digitais sejam disponibilizados por meio de servidor online (armazenamento em nuvem), o CONTRATADO deverá encaminhar uma mensagem, por meio de correio eletrônico,

relacionando todos os arquivos entregues, para o e-mail: *admsp-sufg@trf3.jus.br*;

5.2.7.2. 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.

5.2.7.3. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento dos arquivos digitais (disponibilizados na nuvem ou por correio eletrônico) pela CONTRATANTE no prazo estipulado, o CONTRATADO deverá providenciar novamente o envio dos documentos digitais até o efetivo recebimento e confirmação pela DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Para ART's: até 10 (dez) dias corridos contados da data da assinatura do contrato, para a primeira etapa, e para as demais etapas, se for o caso, em até 10 dias após a autorização do FISCAL para início da execução dos serviços, em conformidade com o que dispõe o art. 28 da Resolução nº 1.137/ 2023 do CONFEA.

b) Para RRT's: até entrega final dos documentos técnicos, objeto do contrato, ao contratante conforme Art. 2º, inciso II, alínea a da Resolução nº 91/2014 do CAU.

5.3.17.1. O CONTRATADO deverá assumir a responsabilidade perante seu Conselho Profissional (CREA/CONFEA e CAU) pelo recolhimento extemporâneo da responsabilidade técnica em

desconformidade com os prazos estabelecidos na Resolução 1.137/2023 do CONFEA e suas alterações e na Resolução 91/2014 do CAU e suas alterações.

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

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) Ata de Reunião;
- b) Ofício;
- c) E-mails e Cartas;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A unidade gestora deste contrato será a DIFO (Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia) e os fiscais do contrato estarão vinculados à SUFG (Seção de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia).

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

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

Preposto

6.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação 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, ou pelos respectivos substitutos, designados pela DIFO.

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.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

Gestor do contrato

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

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

6.19. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

6.19.2 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.

6.20. 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.

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

SERVIÇO TÉCNICO	
ETAPA	MEDIÇÃO/ VALOR
Primeira: LEVANTAMENTO CADASTRAL	conforme Proposta Comercial
Segunda: PROJETOS BÁSICOS (ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES)	conforme Proposta Comercial
Terceira: PROJETOS DE LICENCIAMENTO	conforme Proposta Comercial

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

7.1.2. O prazo para a análise e aprovação dos SERVIÇOS TÉCNICOS será iniciado a partir da data do seu efetivo recebimento pelo GESTOR, conforme quadro do item 5.2.2.

7.1.3. Os trabalhos que apresentarem incorreções e inconformidades com as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais ANEXOS não serão aceitos e o CONTRATADO deverá efetuar as devidas correções, impreterivelmente no prazo estabelecido no quadro do item 5.2.2, iniciado a partir da data da notificação do GESTOR; nesta hipótese, o prazo para aprovação será contado a partir da data da reapresentação do trabalho.

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

7.1.5. Caso ocorram atrasos imputáveis à CONTRATADA nos SERVIÇOS TÉCNICOS citados neste TERMO DE REFERÊNCIA, esta deverá emitir as devidas justificativas.

7.1.6. A medição da TERCEIRA ETAPA – PROJETOS DE LICENCIAMENTO - se dará somente após a aprovação do projeto pelos Órgãos Públicos competentes ou eventual dispensa por parte da Prefeitura do Município de Americana, após a apresentação do Ofício municipal aduzindo sobre a dispensa de aprovação de Projeto de Licenciamento e desde que tenham sido elaborados documentos técnicos pela CONTRATADA para essa finalidade.

Do recebimento

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

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

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

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 40 (quarenta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

7.4.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da

execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 50 (cinquenta) dias, contados do recebimento provisório da última etapa (Quarta Etapa - Projetos Executivos) pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso, com base na Proposta Comercial.

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

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

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

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

Condições de faturamento

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

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

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

7.10.1.2. A hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de

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

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

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

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

7.10.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, endereço eletrônico *admsp-upof@trf3.jus.br*, antes do processamento do respectivo pagamento.

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

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

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

7.10.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico admsp-difo@trf3.jus.br e *admsp-sufg@trf3.jus.br*, ou no caso de documento físico, aos cuidados da DIVISÃO DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - DIFO, no endereço Rua Peixoto Gomide nº 768, Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP: 01409-903, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

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

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

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

Liquidação e pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

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

7.16.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

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

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

Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês **JUNHO** do ano de **2025**.

7.22. 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 Custo da Construção (INCC-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.22.2. 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.

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

7.24. 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).

7.24.1. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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, 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

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.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os custos unitários, bem como o Fator K e 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).

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

9.3. Regras quanto ao detalhamento da composição do fator K e TRDE

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

9.3.2. 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.

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

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

Exigências de habilitação

9.4. 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.

9.5. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

9.6. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Qualificação Técnico-Operacional

9.6.1. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

9.6.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.6.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

9.6.2.1. A verificação da exigência acima ocorrerá por meio da apresentação de:

9.6.2.1.1. Certidão de Acervo Operacional (CAO) ou documento equivalente, emitida (o) pelo conselho profissional competente; ou

9.6.2.1.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.3. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

9.6.3.1 Execução de serviços de “Projetos Arquitetônicos de Adequação para fins de Acessibilidade”, em imóveis com área igual ou superior a **1.561,74 m²** (equivalente a 50% da área total do objeto : 3.123,48 m²). Destaca-se que não serão aceitos Certidões ou Atestados contendo a mera menção a "Projetos Arquitetônicos", devendo estar explícita a menção a "Acessibilidade".

9.6.4. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados, desde que apresentem individualmente a comprovação de um valor mínimo de 156,17 m² (equivalente a 5% da área total do objeto : 3.123,48 m²)

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

9.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.9. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.9.1. Para o Engenheiro Civil ou para o Arquiteto e Urbanista: Certidões ou Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, ou CAT - Certidão de Acervo Técnico, em nome do(s) profissional(is) do quadro, comprovando execução de “Projetos de Adequação para fins de Acessibilidade”

na área de Engenharia Civil ou Arquitetura, em imóveis com área igual ou superior a **1.561,74 m²** (equivalente a 50% da área total do objeto : 3.123,48 m²). Destaca-se que não serão aceitos Certidões ou Atestados contendo a mera menção a "Projetos Arquitetônicos", devendo estar explícita a menção a "Acessibilidade".

9.9.1.1. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados, desde que apresentem individualmente a comprovação de um valor mínimo de 156,17 m² (equivalente a 5% da área total do objeto : 3.123,48 m²).

9.9.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.9.3. O fornecedor comprovará o vínculo com o profissional indicado por quaisquer meios que denotem o compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

9.9.3.1. A declaração de contratação futura será acompanhada da anuência do profissional indicado.

9.9.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.9.4.1. Enquanto estiver pendente o regulamento a que se refere o subitem anterior, deverá realizar-se diligência nos termos da Lei 14.133/2021 previamente à decisão quanto à inabilitação.

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:

Órgão: Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo

Unidade Orçamentária Responsável: 12.101

Função: 02 - Judiciária

Subfunção: 122 - Administração Geral

Código: 219Z - PO 0091

Título: Reforma do Fórum Federal da Justiça Federal em Americana - SP

Tipo de Ação: Reforma

Origem da Ação: PLOA

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.



Documento assinado eletronicamente por **Solange Quadros Pina, Supervisora da Seção de Contratação de Serviços de Engenharia**, em 27/03/2026, às 19:11, 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 27/03/2026, às 19:41, 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 **12932614** e o código CRC **61A8F84D**.

0002601-36.2025.4.03.8001

12932614v3