



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13320762/2026

TRANSIÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0006167-56.2026.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas, emprego de mão de obra devidamente qualificada e sem dedicação exclusiva, nos No-Breaks instalados no prédio que abriga o Fórum Federal Cível - Ministro Pedro Lessa, pelo período de 15 (quinze) meses, prorrogáveis a critério da Administração e nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO - NO-BREAKS.	<u>2658</u>	Mês	15	R\$ 9.138,26	R\$ 137.073,90

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 **15 (quinze) meses** contados **da data da assinatura do contrato ou a partir da data prevista na cláusula de vigência do contrato**, prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviços enquadrados como contínuos.

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

1.4. O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 9.138,26 (nove mil cento e trinta e oito e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 137.073,90 (cento e trinta e sete mil e setenta e três reais e noventa centavos) conforme mencionado na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, como órgão da administração direta federal, depende de uma infraestrutura física robusta para o pleno funcionamento de suas atividades. Nesse contexto, o fornecimento ininterrupto de energia elétrica se configura como um elemento essencial para

garantir a continuidade dos serviços em todos os fóruns, juizados e unidades administrativas.

Neste sentido, a contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos No-Breaks instalados no Fórum Federal Cível de São Paulo – Ministro Pedro Lessa é imprescindível para garantir o fornecimento contínuo e estabilizado de energia elétrica aos sistemas de informática que suportam as atividades administrativas e jurisdicionais.

Tais equipamentos são essenciais para assegurar a continuidade dos serviços, especialmente em situações de falha no fornecimento de energia, evitando interrupções que possam comprometer audiências, sistemas e a prestação jurisdicional. A manutenção periódica, com fornecimento de peças, visa preservar a vida útil dos equipamentos, garantir sua confiabilidade e resguardar o patrimônio público.

Dessa forma, a contratação contínua do serviço mostra-se necessária para evitar solução de continuidade, assegurando a eficiência, segurança e regularidade das atividades institucionais, em atendimento ao interesse público.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos No-Breaks instalados no Fórum Federal Cível de São Paulo – Ministro Pedro Lessa, incluindo o fornecimento de peças e componentes novos, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

O ciclo de vida do objeto contempla as seguintes etapas:

a) Planejamento e contratação:

Definição das necessidades técnicas, levantamento dos equipamentos existentes, especificação dos serviços e formalização da contratação de empresa especializada, apta a garantir suporte técnico adequado e continuidade dos serviços.

b) Implantação inicial:

Realização de diagnóstico completo dos equipamentos, verificação das condições operacionais, identificação de eventuais falhas e elaboração de plano de manutenção preventiva.

c) Execução dos serviços (fase operacional):

Prestação contínua de manutenção preventiva, com periodicidade mensal, e corretiva sob demanda, incluindo inspeções, testes, ajustes, substituição de peças e demais intervenções necessárias para assegurar o pleno funcionamento dos No-Breaks e a estabilidade do fornecimento de energia.

d) Monitoramento e controle:

Acompanhamento da execução contratual por meio de relatórios técnicos, registros de ocorrências e indicadores de desempenho, visando garantir a qualidade dos serviços, a confiabilidade dos equipamentos e a adequada gestão do contrato.

e) Substituição de componentes e atualização tecnológica:

Troca de peças desgastadas ou obsoletas, com utilização de componentes novos e compatíveis, contribuindo para a ampliação da vida útil dos equipamentos e mitigação de riscos de falhas.

f) Encerramento e continuidade da solução:

Ao término do contrato, deverão ser asseguradas condições para transição adequada, com registro atualizado do estado dos equipamentos, de modo a evitar descontinuidade dos serviços, considerando tratar-se de atividade essencial ao funcionamento da unidade.

A adoção dessa solução garante a continuidade dos serviços essenciais, a proteção dos sistemas informatizados e a segurança das atividades jurisdicionais e administrativas, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

Serão aplicadas, no que couber à manutenção de nobreaks, as práticas ambientais recomendadas na Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), da qual a Justiça de Primeiro Grau em São Paulo é signatária desde o início de 2013. Atendendo a critérios de sustentabilidade socioambiental nas contratações públicas, por meio da utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam o incremento de geração de energia limpa e renovável, com diminuição de descarte indevido de resíduos, observar-se-á o que segue:

4.1.1. Será responsabilidade da CONTRATADA, em consonância com o Plano de Gestão e Logística Sustentável da JF3R, no que tange ao tópico "gestão de resíduos", aplicável ao objeto da presente contratação, a disposição final dos resíduos sólidos ou rejeitos provenientes da execução contratual, nos termos da Lei nº 12.305/2010, bem como o dever de observar o disposto no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incumbindo-lhe:

4.1.1.1. Responsabilizar-se pela remoção de entulho e sobras de materiais, realizando a limpeza do local, após a finalização dos serviços, despejando os rejeitos em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.1.1.2. Recolher os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a política de descarte da CONTRATANTE, constante no Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da Terceira Região, em observância à Logística Reversa, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 10.936/2022 e obedecendo aos dispositivos das Normas Técnicas NBR 10004-1/2024 e NBR 10004-2/2024, que dispõem sobre os requisitos de classificação e sistema geral de classificação dos Resíduos Sólidos.

4.1.1.3. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos) e no Decreto nº 10.936/2022, de 12 de janeiro de 2022, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial, daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

4.1.1.4. É dever da CONTRATADA observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.1.4.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.1.1.4.2 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

- a) 1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) 2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) 3. Racionalização/economia no consumo de energia;
- d) 4. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e

benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

- e) 5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.1.1.4.3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.1.4.4. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

4.1.1.4.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.1.4.6. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.1.4.7. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.1.5. Em especial, a respeito da utilização e descarte de baterias, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.5.1. Só será admitida a oferta de baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.1.5.2. Para comprovação dos limites mencionados no item 4.1.1.5.1, a CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, laudo físico-químico de composição das baterias elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação do laudo a partir da data da solicitação.

4.1.1.5.3. Não são permitidas formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, tais como:

- lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- lançamento em corpos d’água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.1.5.4. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das baterias que serão descartadas, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.1.5.5. São considerados apropriados os seguintes procedimentos de destinação ambientalmente adequada:

- A devolução ao fabricante/importador que possua sistema de logística reversa;
- O encaminhamento para empresas recicladoras, responsáveis pela desmontagem, descaracterização, reaproveitamento, reciclagem dos produtos e tratamento final dos rejeitos, desde que licenciadas pelo

órgão ambiental competente.

4.1.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar documentação comprovando que a empresa/instituição que irá receber o descarte dos materiais descritos nos subitens 4.1.1.1 a 4.1.1.3 e 4.1.1.5.4 está devidamente cadastrada junto aos respectivos órgãos governamentais e obedecendo a legislação vigente.

4.1.1.7. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação dessa documentação a partir da data da solicitação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos para a presente contratação, por se tratar de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de nobreaks, devendo a contratada possuir capacidade técnica para atuar nos equipamentos existentes no Fórum Federal Cível - Ministro Pedro Lessa, observadas as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

4.2.1. Não haverá vedação de marcas ou fabricantes específicos na execução do objeto, uma vez que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção. Eventuais peças e componentes utilizados deverão ser compatíveis com o fabricante, com os equipamentos atendidos e atender aos requisitos de qualidade e desempenho exigidos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.3. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, fornecedor, revendedor ou distribuidor para o presente objeto, tendo em vista tratar-se de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de nobreaks, cuja execução será aferida por meio da qualificação técnica e da capacidade operacional da contratada.

Da exigência de amostra:

4.4. Não será exigida amostra para o presente objeto, por se tratar de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de nobreaks, cuja avaliação da capacidade de execução será realizada por meio da documentação de habilitação, da qualificação técnica e dos demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou, ainda, título de capitalização, sob a modalidade instrumento de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.6.2. 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.

4.6.3 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).

4.6.4. No caso de opção pelo seguro-garantia, observados o percentual e a base de cálculo estabelecidos neste item, o adjudicatário terá o prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, o que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6.5. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes do recebimento da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.6.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou, ainda, título de capitalização, sob a modalidade instrumento de garantia, observado o disposto neste item.

4.6.7. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

Garantia adicional

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

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

4.22.2. 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.

4.22.3. 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.

4.22.4. 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.

4.22.5. A garantia deverá ser encaminhada à Administração no endereço eletrônico **ADMSP-SEGT@trf3.jus.br, aos cuidados do Setor de Garantias Contratuais - SEGT.**

4.22.6. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da pendência, prorrogáveis a critério da Administração.

4.23. 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.

4.23.1. 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).

4.24. 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.

4.24.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.24.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.25. 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.

4.26. 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.

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

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

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

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

4.29. 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.

4.30. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.31. 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.

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

4.32.1. 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).

4.32.2. 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.

4.33. 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.

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

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

4.34. 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.

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

4.36. 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

4.37. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.37.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até

o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.37.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto ao setor administrativo do(s) edifício(s) indicado(s) no item 5.1.2.

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

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

4.39.1. 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.

Instalação de escritório - No caso de serviços contínuos

4.40. Conforme justificativas apresentadas no ETP, considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua capacidade operacional para atendimento dos chamados relacionados aos serviços de manutenção de nobreaks na referida unidade do Tribunal, observando os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência, para os quais obriga-se a:

- a) Manter canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados;
- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento presencial quando necessário;
- c) Garantir o cumprimento dos prazos máximos de atendimento e solução definidos neste TR;
- d) Providenciar, às suas expensas, os meios logísticos necessários ao deslocamento de técnicos, ferramentas, equipamentos e materiais.

Prazo de atendimento

Após a abertura do chamado, o atendimento presencial deverá ser iniciado em até 2 horas, salvo nos casos previamente autorizados pela fiscalização contratual.

4.41. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de 50 Km (distância conforme avaliação técnica realizada no ETP) do local demandado.

Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas

4.42. O fornecedor mais bem classificado apresentará, nos termos previstos no edital de licitação e neste Termo de Referência, quando solicitado pela Administração:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em sistemas de alimentação ininterrupta de energia (nobreaks) de características compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Relação da equipe técnica que será disponibilizada para a execução contratual, contendo, no mínimo, a identificação dos profissionais responsáveis pelos atendimentos;
- c) Comprovação de vínculo dos profissionais indicados com a licitante;
- d) Declaração de que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, dos recursos humanos, ferramental, instrumentos de medição e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços;
- e) Quando aplicável, certificados de treinamento ou qualificação técnica dos profissionais para atuação em

equipamentos nobreak compatíveis com aqueles existentes na unidade do Tribunal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica, prazos, rotinas e procedimentos, conforme abaixo especificados.

5.1.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Fórum Federal Cível de São Paulo

Av. Paulista, 1682 - Bela Vista - São Paulo - SP

Área responsável: Divisão de Apoio Administrativo - DUAD

CIVEL-DUAD@trf3.jus.br

(11) 2172-4331

Características dos Equipamentos

5.1.3. A presente contratação será para atender o seguinte conjunto de equipamentos:

ITEM 1 – FÓRUM FEDERAL CÍVEL – MINISTRO PEDRO LESSA

5.1.3.1. Neste fórum há 02 (dois) conjuntos de No-Breaks em paralelo redundante, sendo que cada conjunto é composto de:

No-Break	02 no-breaks de 60 KVA cada, com tensão de entrada e saída de 380 V, da marca MGE UPS SYSTEMS – MERLIN GERIN EQUIPMENTS UPS – Tradução SIE - Sistema Ininterrupto de Energia
Banco de Baterias	02 (dois) banco de baterias, sendo 01 (um) para cada no-break de 60 KVA
Transformador	01 (um) transformador trifásico isolador, com potência nominal de 80 KVA, tensão de entrada de 208 V e tensão de saída de 380 V
Autotransformador	01 (um) autotransformador, com potência nominal de 60 KVA, tensão de entrada de 380 V e tensão de saída de 208/120 V
Outros equipamentos	Na sala dos no-breaks no 3º subsolo do prédio há quadros elétricos de proteção, cabeamento elétrico, disjuntores e componentes eletroeletrônicos.

5.1.4. Dados dos equipamentos:

NO-BREAK: 04 Equipamentos Galaxy, de 60 KVA cada:

Nº 1 e 2 atendem do 3º subsolo ao 5º pavimento; Nº 3 e 4 atendem do 6º ao 14º pavimento.

Equipamentos de Nobreak: MGE UPS SYSTEMS - Galaxy PW 1000, com dois conjuntos de dois nobreaks (quatro equipamentos) em paralelo redundante, sendo cada um de 60KVA, tensão de entrada e saída de 380V.

Instalados em 25/10/2005 e com nºs de série (1) 50JB030001, (2) 50JB030002, (3) 50JB120003 e (4) 50JB120002.

Baterias: Cento e vinte e quatro baterias Unipower chumbo-ácidas estacionárias seladas (VRLA) reguladas por válvula, de 55Ah/12V distribuídas em quatro bancos de bateria contendo trinta e uma unidades cada.

Baterias instaladas em 04/2025 (SEI 11934766).

CONDIÇÕES GERAIS

5.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

5.2.1. Será prestada manutenção preventiva, no mínimo, 01 (UMA) VEZ POR MÊS, por engenheiro ou técnico, ambos com habilitação reconhecida pelo CREA ou outro conselho representativo, com o emprego de técnica adequada, conforme recomendação dos fabricantes dos No-Breaks, devendo a primeira intervenção ser realizada 15 (quinze) dias corridos contados do início da vigência do contrato. Serão executadas as seguintes ações:

5.2.2. Verificação do ambiente (ventilação, riscos e limpeza).

5.2.3. Na manutenção preventiva MENSAL, a empresa CONTRATADA deverá realizar, dentre outros serviços, a limpeza da sala dos No-Breaks, UPS, ventiladores, baterias e todos os equipamentos e componentes associados aos No-Breaks, proceder ao ajuste e testes em todos os circuitos internos dos equipamentos, como também o fornecimento de todo material usado para a realização do serviço.

5.2.4. Verificação das condições mecânicas de todo o sistema.

5.2.5. Verificação elétrica e física das conexões de interligação de baterias.

5.2.6. Verificação das tensões de saída do UPS e distribuição de corrente por fase.

5.2.7. Medições de corrente e de tensão em cada condutor fase, neutro e terra, de tensão de cada bateria e do banco completo, bem como de demais pontos de interesse do EQUIPAMENTO, com instrumento multímetro e/ou alicate amperímetro.

5.2.8. Teste funcional do painel de indicação e monitoração do UPS.

5.2.9. Atualizações de engenharia hardware ou software, quando necessário. Toda eventual atualização de software que seja lançada pelo fabricante deverá ser automaticamente realizada pela CONTRATADA, sem qualquer ônus.

5.2.10. Análise termográfica.

5.2.11. Leitura e interpretação dos eventos registrados em memória interna.

5.2.12. Leitura e registro de indicações de interesse no display de cada nobreak.

5.2.13. Medição de temperatura ambiente.

5.2.14. Testes de desempenho das baterias, verificando: recipientes, conectores, buchas, válvulas de segurança, fixação dos gabinetes, polos, medida de tensão de cada elemento do banco, excesso de poeira, torque das interligações, condição física, entre outros.

5.2.15. A execução deste contrato inclui revisões, ajustes corretivos e atualizações para última versão disponível do firmware nos diversos processadores das placas digitais de cada equipamento.

5.2.16. A empresa CONTRATADA, sempre que realizar a manutenção preventiva e/ou corretiva no equipamento, deverá realizar uma revisão geral, testes, ajustes, limpeza, regulagens, verificação das partes funcionais, remoção de poeira e/ou resíduos externos e internos, medições de grandezas elétricas, entre outros serviços que possam ser necessários para o perfeito funcionamento do equipamento, conforme

recomendações dos fabricantes.

5.2.17. A prestação do serviço de manutenção preventiva dos No-Breaks, componentes e acessórios, será executada de segunda a sexta-feira, no período das 07h00 às 19h00. Será executada em outro horário, sem custos adicionais à CONTRATANTE, quando houver necessidade de realização de testes em carga e sem carga, pois, neste caso, os microcomputadores e servidores seriam retirados temporariamente do No-Break, ficando expostos às inconveniências elétricas da concessionária, em dia previamente agendado com o Diretor/Supervisor Administrativo do Fórum, diretamente nos locais em que estão instalados os equipamentos da CONTRATANTE, relacionados no item 5.2.1 deste Termo de Referência.

5.2.18. A prestação do serviço de manutenção preventiva compreenderá ajustes corretivos, reparos e substituições de peças e componentes. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de componentes e peças de reposição, de qualquer marca, desde que novos e com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção original, quando for imprescindível à substituição destes itens, de todos os equipamentos de segurança, ferramentas e aparelhagens, bem como outros serviços que possam ser necessários para a perfeita execução do serviço, garantindo o funcionamento pleno de todo o sistema, devendo ser realizados por técnicos especializados e treinados.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

5.3. Deverão ser realizados pela CONTRATADA, em todas as manutenções preventivas SEMESTRAIS, sem a exclusão de outros que o técnico julgue necessários para o funcionamento do equipamento, os testes e as rotinas a seguir relacionados:

5.3.1. Inspeção visual interna e externa em inversor, retificador, transformadores, banco de baterias, placas, ventiladores, dispositivos de proteção, entre outros;

5.3.2. Verificação do funcionamento dos ventiladores/exaustores dos gabinetes, e substituição, caso necessário.

5.3.3. Medição e registro das grandezas elétricas corrente, tensão, potências ativa, reativa e aparente, fator de potência, distorção harmônica total de corrente e de tensão, frequência, empregando equipamento analisador e registrador de energia elétrica. Os seguintes locais e períodos mínimos de medição deverão ser observados:

5.3.4. Terminais de entrada de cada nobreak: 30 (trinta) minutos de medição;

5.3.5. Terminais de saída de cada nobreak: 1 (uma) hora de medição.

5.3.6. Verificação de estado de fusíveis e disjuntores.

5.3.7. Desligamento do fornecimento de energia proveniente da concessionária para testes de autonomia.

5.3.8. Verificação do estado e da vida útil de todas as baterias, através de testes de descarga e de autonomia, apontando necessidade de substituição pela CONTRATANTE quando recomendável. A substituição das baterias pela CONTRATADA será feita nos termos do item 5.4.9.

5.3.9. Reaperto, limpeza e lubrificação (quando aplicável) de todos os terminais e conexões elétricas do EQUIPAMENTO, inclusive de aterramento.

5.3.10. Verificação de operação e atuação de todos os dispositivos de proteção e manobra do EQUIPAMENTO, quando realizável, inclusive relés e contadores se existentes.

5.3.11. Verificação e medição de aterramento do equipamento, compreendendo:

5.3.12. Medição, registro e análise da corrente do condutor de proteção.

5.3.13. Verificação do funcionamento das placas de controle, aquisição e condicionamento de sinais;

5.3.14. Teste de funcionamento dos leds de sinalização de operação do nobreak, nas situações aceso/piscando/apagado.

5.3.15. Testes de acionamento de botões de comando.

5.3.16. Teste de alarmes sonoros.

5.3.17. Teste de funcionamento dos tipos de operação especificados pelo fabricante: NORMAL,

BATERIA, BYPASS AUTOMÁTICO, BYPASS MANUAL.

5.3.18. Verificação das condições da fixação e limpeza dos isoladores.

5.3.19. Limpeza interna e externa de todo conjunto.

5.3.20. Avaliação de estado de conservação e de vida útil de transformadores, capacitores, conversores estáticos e sistema de refrigeração, com parecer a respeito de substituição quando necessário.

5.3.21. Inspeção técnica completa dos transformadores e do local de instalação.

5.3.22. Limpeza técnica geral, incluindo a remoção de poeiras e outras sujeiras depositadas no transformador; limpeza das entradas e saídas do ar de refrigeração.

5.3.23. Verificar eventuais sinais de aquecimentos nos terminais de ligação e nos terminais dos TAPS.

5.3.24. A manutenção SEMESTRAL deverá ser realizada em dia não-útil ou após as 20h em dia útil, sem custo adicional à CONTRATANTE.

5.3.25. Deverão ser emitidos relatórios de inspeção, manutenção e de conformidade com as normas pertinentes e padrões do fabricante do EQUIPAMENTO, a partir dos dados obtidos dos serviços relacionados nos itens 5.5. e 5.5.1. Em caso de anormalidades e não conformidades, detectadas a partir dos valores medidos e/ou de inspeção visual, a CONTRATADA deverá apontar soluções para os problemas detectados nos sistemas em questão, informando o prazo para regularização da não conformidade.

5.3.26. Todos os relatórios deverão ser rubricados e conter a assinatura do responsável técnico.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.4. A manutenção CORRETIVA terá por finalidade corrigir falhas em qualquer unidade do EQUIPAMENTO, em qualquer período, compreendendo, inclusive, a substituição de quaisquer peças.

5.4.1. A CONTRATADA deverá realizar manutenção CORRETIVA, sempre que for aberto chamado pela CONTRATANTE, a qualquer hora do dia, nas 24 (vinte e quatro) horas e durante os 07(sete) dias da semana.

5.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, após a realização dos serviços, relatório detalhado sobre as condições de funcionamento dos equipamentos, defeitos e/ou impropriedades constatadas, a solução efetiva, propondo opcionalmente, sugestões para melhor desempenho.

5.4.3. A CONTRATADA deverá anotar e encaminhar à CONTRATANTE registro das manutenções, para acompanhamento das intervenções realizadas.

5.4.4. A empresa deverá fornecer Cronograma das manutenções preventivas MENSAIS e SEMESTRAIS, o qual poderá ser alterado de acordo com o interesse da CONTRATANTE, devendo a primeira ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do início da vigência do Contrato.

5.4.5. A CONTRATADA será responsável pela identificação de seus funcionários, apresentando a relação de seus nomes com a respectiva documentação, designando formalmente um PREPOSTO, antes do início da execução dos serviços, o qual deverá ser aceito pelo Fiscal do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes aos termos do Contrato e representá-la na execução contratual e instruí-la quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, com fundamento no artigo 44, da Instrução Normativa nº. 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e conforme Lei nº 14.133/2021 e alterações.

5.4.6. Para todo serviço executado na manutenção preventiva e/ou corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico minucioso e correspondente, registrando os horários de início e término do atendimento, detalhando a descrição dos serviços executados, especificando os defeitos apresentados e suas possíveis causas, ajustes efetuados, as peças que porventura tenham sido trocadas e/ou solicitadas para substituição, número de série dos equipamentos atendidos, identificação do técnico e quaisquer outras anotações pertinentes, contendo também leitura de memória e de possíveis defeitos na placa frontal e encaminhar o referido relatório à CONTRATANTE.

5.4.7. A execução de manutenções preventivas deverá ser precedida por Ordem de Serviço.

5.4.8. A mão de obra, taxa de visitas, peças, componentes, acessórios e despesas ou encargos de qualquer

natureza, deverão estar inclusos no valor fixo a ser proposto pela empresa para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (no-breaks).

5.4.9. Quando for necessária, caberá a CONTRATADA a substituição de baterias adquiridas pela CONTRATANTE, devendo retirar as antigas, e realizar o devido descarte conforme legislação ambiental brasileira.

5.4.10. A empresa CONTRATADA deverá implantar e apresentar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC para os No-Breaks, bem como implantar Registro de Ocorrências/Eventos, mantendo-os disponíveis para o(a) Diretor(a)/Supervisor(a) Administrativo(a) das edificações, pertencentes ao quadro da Justiça Federal, como também aos(as) Supervisores(as), Encarregados(as) e operadores(as) envolvidos da empresa de manutenção predial terceirizada.

5.4.11. Quando do início da prestação dos serviços, ou seja, na data do início da vigência, deverá ser emitido em, no máximo 10 (dez) dias úteis, um Laudo de Vistoria para cada equipamento, no qual deverá constar o estado em que se encontra o sistema, os No-Breaks, situação das peças, questões técnicas e de segurança, entre outros dados relevantes.

5.4.12. Laudo semelhante ao do subitem anterior deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecedem o término da vigência do Contrato.

5.4.13. Quando da realização da manutenção preventiva e/ou corretiva nos No-Breaks, a empresa CONTRATADA deverá estar munida de todo o ferramental, equipamentos e do software de monitoramento, programação e manutenção necessários à realização do serviço. Caso a CONTRATADA não disponibilize tais recursos e inviabilize a realização da manutenção a contento, será considerada intervenção não realizada, imputando a Administração o que se segue:

5.4.14. A empresa CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de uso e funcionamento os equipamentos, componentes e acessórios.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

5.5. Os serviços de manutenção corretiva poderão ser solicitados toda vez que os equipamentos sofrerem algum problema que possa comprometer o perfeito funcionamento e que seja necessária a presença do técnico especializado.

5.5.1. O serviço de manutenção corretiva deverá ser realizado pela CONTRATADA, conforme segue:

5.5.2. Quando for necessária a substituição de componente(s), peça(s) e ou placa(s), a empresa CONTRATADA deverá empregar somente itens novos, não serão aceitos reconicionados, remanufaturados, usados, reformados. Esses itens e as ferramentas usadas pelos engenheiros e/ou técnicos deverão ser aqueles recomendados pelos fabricantes dos No-Breaks.

5.5.3. Quando for necessário o fornecimento de peça(s) e ou placa(s), a empresa CONTRATADA deverá notificar o(a) Diretor(a)/Supervisor(a) Administrativo dos Fóruns relacionados no item 5.2.1, apresentando relatório/documentação comprobatória, com registro fotográfico.

5.5.4. A empresa CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento de todos os componentes, peças e placas, com exceção das baterias.

5.5.5. Os componentes e peças eventualmente substituídos, por ocasião das manutenções, deverão ser de qualquer marca, desde que novos e com as mesmas especificações técnicas e qualidade das peças que serão substituídas, e estarão inclusos no faturamento mensal.

5.5.6. A falta de peças na empresa CONTRATADA não se constituirá em escusa válida para eventuais excessos de prazos na execução dos serviços.

5.5.7. Caso não haja condições para a execução dos serviços nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a retirar a(s) peça(s) e/ou placa(s), com autorização expressa do(a) Diretor(a)/Supervisor(a) Administrativo(a) do Fórum, responsável pelo acompanhamento da manutenção do aparelho, em 02 (dois) dias úteis, sendo que as despesas decorrentes do transporte serão por conta da empresa CONTRATADA.

5.5.8. A CONTRATADA deverá providenciar a devolução da(s) peça(s) e/ou placa(s) devidamente reparada(s) e em condições de uso em até 05 (cinco) dias úteis após a sua retirada.

5.5.9. Caso o prazo de reparo seja superior ao período previsto no item 5.5.8, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE laudo técnico que comprove, de maneira fundamentada, a impossibilidade de atendimento do reparo no prazo previsto e informando o prazo real para devolução.

5.5.10. O laudo enviado pela CONTRATADA será objeto de análise pela área técnica da CONTRATANTE e sendo validado o prazo de reparo previsto no laudo passará a ser o prazo máximo para devolução da(s) peça (s) e/ou placa (s) devidamente reparada e em condições de uso.

5.5.11. A CONTRATADA deverá enviar o laudo descrito no item 5.5.9. antes do término do prazo de devolução previsto no 5.5.8.

5.5.12. No caso de qualquer manutenção corretiva nos sistemas No-Breaks, deverá a CONTRATADA elaborar relatório minucioso e detalhado, inclusive, quando for possível, a leitura de memória e defeitos na placa frontal e encaminhar o referido relatório à CONTRATANTE.

5.5.13. A execução de manutenção corretiva deverá ser precedida, preferencialmente, por Ordem de Serviço. Em emergências, em que seja necessária a manutenção corretiva fora do horário de expediente desta Justiça Federal, em finais de semana ou feriados, a Ordem de Serviço, será emitida em momento oportuno.

5.5.14. O prazo máximo para atendimento do chamado para manutenção corretiva será de 02 (duas) horas contadas da abertura do chamado.

5.5.15. Quando da retirada da(s) peça(s) e/ou placa(s), a empresa CONTRATADA, deverá disponibilizar outras com as mesmas características sem custo adicional à CONTRATANTE.

5.5.16. Caso o sistema sofra uma pane e/ou colapso geral, deixando de funcionar por completo e fique descontrolado, a CONTRATADA deverá enviar ao local da ocorrência, em no máximo de 12 (doze) horas do chamado, a qualquer hora do dia ou da noite, inclusive feriados e finais de semana, técnicos que possam sanar o problema, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

5.5.17. Quando o No-Break ou um dos equipamentos do conjunto de No-Breaks, após a intervenção técnica, apresentar o mesmo defeito no prazo de 05 (cinco) dias, a chamada será considerada como não atendida.

5.5.18. A empresa CONTRATADA deverá atender TODOS os chamados, de manutenção corretiva dos equipamentos, solicitados pela CONTRATANTE, por telefone, e-mail, carta ou qualquer outro meio de comunicação, em até 02 (duas) horas após o chamado.

5.5.19. A resolução do defeito não poderá ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico, devendo os No-Breaks estarem em perfeito funcionamento após o referido período.

5.5.20. Se a impossibilidade de atendimento ao chamado de emergência, dentro do prazo de até 02 (duas) horas, for comunicada imediatamente pela CONTRATADA, esta não sofrerá penalidades por descumprimento do Contrato, mas, deverá arcar com eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

5.5.21. As peças, placas, serviços e acessórios deverão ter a garantia de 90 (noventa) dias, tanto para os equipamentos que forem consertados nas dependências da CONTRATANTE como para os equipamentos que forem consertados fora das dependências da CONTRATANTE, sendo a garantia de 90 (noventa) dias aplicada para todas as peças, placas, serviços e acessórios, independentemente do local de substituição. A garantia de 90 (noventa) dias será contada a partir do retorno dos equipamentos em pleno funcionamento.

5.5.22. O mesmo prazo deverá ser observado após o término do contrato.

5.5.23. Como forma de controle da Administração do serviço realizado pela CONTRATADA, tanto nos casos de manutenção corretiva como nos de manutenção mensal preventiva, programada e previamente agendada, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, será emitida Ordem de Serviço.

5.5.24. Caso os No-Breaks possuam tecnologia que permitam que um computador efetue o gerenciamento local e remoto do seu funcionamento, não será necessário que a empresa CONTRATADA possua o

software original do fabricante para realizar adequadamente o seu monitoramento.

5.5.25. Caso o Fórum, onde estejam instalados os No-Breaks possuam este software, poderá sê-lo disponibilizado à CONTRATADA toda vez que for realizada manutenção preventiva e/ou corretiva com o objetivo de manter as características de operacionalidade, confiabilidade e vida útil do equipamento, em consonância com as recomendações/manuais de operação e manutenção dos fabricantes.

Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Serviço (OS);
- b) Relatório Técnico de Atendimento;
- c) Ata de Reunião;
- d) Ofício;
- e) Sistema de abertura e gerenciamento de chamados;
- f) Correio eletrônico (e-mail institucional);
- g) Notificação formal emitida pela fiscalização contratual;
- h) Termo de Recebimento dos Serviços;
- i) Demais documentos emitidos no âmbito da gestão e fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se, no mínimo, das seguintes etapas;

- a) Relatório técnico final;
- b) Estado de baterias e inventário de peças;
- c) Livro de Ocorrências e softwares e senhas utilizados;
- d) Treinamento com orientação escrita;
- e) Entrega de documentação pertinente (Repasse de manuais, laudos técnicos, relatórios de serviço, notas fiscais e certificados de garantia e outros se houver);
- f) Teste de Carga e Comissionamento (Simulação de falha - Realização de testes de autonomia simulando uma queda real de energia);
- g) Plano de contingência (Acordo sobre os horários de intervenção para evitar quedas em servidores ou no data center).

Especificação da garantia do serviço

5.8. 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).

5.9. A garantia legal ou contratual dos bens 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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Indicam-se, neste item, as áreas a que estão vinculados os fiscais e gestores do contrato:

6.1.1 Fiscais:

Área responsável: DUAD - Divisão de Apoio Administrativo do Fórum Federal Cível Ministro Pedro Lessa

6.1.2. Gestores:

Área responsável: DUMT - Divisão de Manutenção Predial

Área responsável: SUCC - Seção de Gestão de Contratos Continuados de Infraestrutura Predial

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 a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão poderá convocar representante da CONTRATADA 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. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, isto é, o representante da CONTRATADA nomeado para tratar dos assuntos pertinentes aos termos do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de início da vigência do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A CONTRATADA não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.9.1. O engenheiro ou técnico industrial “Responsável Técnico” não poderá acumular a função de preposto.

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 inexecução 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.

Gestor do contrato

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

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, 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.

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

6.17. O gestor do contrato receberá mensalmente formulário da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, à luz do IMR (Anexo I-A).

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

6.19. O gestor do contrato elaborará 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.

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

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

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

6.21.2 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.

6.22. 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.

6.23. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, 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 avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I-A.

7.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será indicado desconto no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos mensalmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante o preenchimento de Formulário de Fiscalização de Contrato, quando verificado o cumprimento da prestação de serviço.

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do primeiro dia útil (incluso) do mês subsequente ao da prestação dos serviços de manutenção de nobreaks.

7.3.2. O Formulário de Fiscalização de Contrato - Atesto Manutenção de Nobreaks deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. Será considerada recebida a prestação de serviço com a entrega do Formulário de Fiscalização de Contrato, pelo fiscal técnico do contrato.

7.4.2. A CONTRATADA fica obrigada 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 Formulário de Fiscalização de Contrato.

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 Formulário de Fiscalização de Contrato.

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 da prestação de serviço 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) à CONTRATADA, 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. 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, a CONTRATADA 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 pela 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, a CONTRATADA 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, e-mail admosp-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 a CONTRATADA 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 à CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico adm-sp-succ@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Divisão de Manutenção Predial - DUMT, no endereço Rua Peixoto Gomide nº 768 - São Paulo - SP, CEP 01409-903, telefone (11) 2172- 6395, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

7.11. Quando do pagamento à CONTRATADA 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 a CONTRATADA 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. A CONTRATADA 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

7.12. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à 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 da CONTRATADA 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. A CONTRATADA deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.16.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.16.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA 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 a CONTRATADA 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 pela CONTRATADA.

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 a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela 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:

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

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

Antecipação de pagamento

7.20. Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação.

7.21. Os pagamentos serão efetuados após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, ateste da fiscalização contratual e observância das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.22. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de nobreaks, com remuneração vinculada aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização contratual, não se verificam as hipóteses excepcionais previstas no art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

7.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, 24/03/2026.

7.23.1. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Custo da Construção – INCC, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.23.1.1. Quanto à escolha, o **índice é o que melhor reflete a variação dos preços do objeto a ser contratado.**

7.23.1.1.1. O requerimento será encaminhado à **Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos (SUAN)** no endereço eletrônico: **admssp-suan@trf3.jus.br**

7.23.2. 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.

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

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

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

7.23.6. 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.

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

7.23.8. 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 8 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, 8.1.7, 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).

8.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

8.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irreversível que impôs a penalidade.

8.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

8.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

8.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

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

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

Regras quanto ao detalhamento do BDI e sua composição

9.3. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, despesas administrativas e demais custos incidentes sobre a prestação dos serviços.

9.3.1. A proposta deverá ser apresentada de forma compatível com o regime tributário adotado pela licitante, observada a legislação vigente.

9.3.2. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 na elaboração de suas propostas, vedada a inclusão de encargos ou tributos dos quais sejam legalmente dispensadas.

9.3.3. Os valores apresentados na proposta serão considerados suficientes para a execução integral do objeto, não sendo admitida posterior alegação de omissões de custos ou encargos para fins de acréscimo

contratual.

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.

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

9.4.2. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor deverão respeitar o ETP e o Termo de Referência.

9.4.3. Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT ou órgão de Classe correspondente (entidade profissional competente).

9.4.3.1. 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.

Qualificação técnica

9.5. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.5.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.6.1. A verificação da exigência de qualificação Técnico-Operacional ocorrerá por meio de apresentação:

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

9.6.1.2. Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente, emitida (o) pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais responsáveis técnicos pela obra ou serviço de engenharia ao qual tal atestado se referir.

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

9.7. Será admitido, para fins de comprovação do período mínimo dos serviços de manutenção, o somatório de atestados.

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

9.7.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART respectiva ou documento equivalente do órgão de classe, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.7.4. 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.

9.7.5. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento nobreak com capacidade mínima de 60 kVA, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

9.8.1. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando a prestação de serviço(s) de manutenção mensal preventiva e corretiva em nobreaks, por profissional(is), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou órgão de Classe correspondente, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, de acordo com o órgão de classe ou em nome do(s) profissional(is), comprovadamente vinculado(s) à empresa.

9.8.2. 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.

9.8.2.1. 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.

9.9. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra, comprovadamente vinculado(s) à empresa, com atribuições na área de:

9.9.1. Engenharia Elétrica (art. 8º da Resolução nº 218, de 29/06/1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA) ou outra modalidade devidamente reconhecida pelo CREA/CONFEA e compatível com o objeto a ser contratado; ou

9.9.2. Técnico Industrial na modalidade eletrotécnica (art. 4º do Decreto nº 90.922, de 06/02/1985) ou outra modalidade devidamente reconhecida pelo CRT/CFT e compatível com o objeto a ser contratado; ou

9.9.3. Outro profissional cuja atribuição seja regulamentada pelo respectivo órgão de classe e seja compatível com o objeto a ser contratado.

9.9.4. A comprovação do vínculo do profissional com a Licitante deverá ser feita através de Contrato Social ou Livro/Ficha de Registro de Empregados, ou outro documento idôneo que demonstre de forma inequívoca o vínculo.

9.9.5. A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por declaração de contratação futura, acompanhada de anuência do profissional indicado.

9.10.6.1. 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:

Gestão/Unidade: Subsecretaria de Infraestrutura - UMAD - 1X.S00

Fonte de Recursos: Julgamento de Causas: 168312- Despesa de Duração Continuada - DDC;

Programa de Trabalho: PIT nº 096903; Elemento de Despesa: 33.90.39 - Subitem17 (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos)

Plano Interno: Planejamento Estratégico do TRF 3ª Região - 0005 - Manutenção de Atividades Institucionais;

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, 26 de junho de 2026

ASSINATURAS E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Identificação e assinaturas: agente público responsável ou equipe de planejamento; titular da área requisitante; Diretor da Secretaria ou da Subsecretaria no caso das Seções Judiciárias aprovando o Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Vania Alcantara de Carvalho**, **Supervisora da Seção de Gestão de Contratos Continuados de Infraestrutura Predial - SUCC**, em 16/07/2026, às 12:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Victor de França Leitão**, **Diretor da Divisão de Manutenção Predial, em exercício**, em 16/07/2026, às 15:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Arthur da Rocha Almeida**, **Diretor(a) da Subsecretaria de Contratação de Serviços Administrativos e Aquisições, em exercício**, em 16/07/2026, às 15:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODNEY BAURICH CABRAL DE SOUZA**, **Diretor da Divisão de Apoio Administrativo do Fórum Cível**, em 16/07/2026, às 16:41, 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 **13320762** e o código CRC **AD103B97**.