TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13632503/2026 - DFORSP/SADM-SP/UMIN/DPLA/SUCE

Processo SEI nº 0007069-09.2026.4.03.8001

Documento nº 13632503

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - LICITAÇÕES

versão março/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Será feita uma contratação em **dois itens**, a seguir detalhados, conforme:

a) planilha (itens de serviços e quantitativos) e especificações técnicas que integram o presente Edital; e

b) condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item 1: Contratação de empresa de engenharia para elaboração de Estudo Preliminar e Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Legal e Projeto Executivo, de forma a contemplar todo o Projeto para Atualização do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio para o Fórum Federal de Osasco - 30º Subseção Judiciária.

Item 2: Contratação de empresa de engenharia para elaboração de Estudo Preliminar e Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Legal e Projeto Executivo, de forma a contemplar todo o Projeto para Atualização do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio para o Fórum Federal de Guaratinguetá - 18ª Subseção Judiciária.

1.2. Dados da contratação:

Código CATSER: 20060 - Elaboração / análise projeto - engenharia.

Locais que serão objetos da prestação dos serviços:

Item 1: Fórum Federal de Osasco

Endereço: Rua Padre Damaso, nº 150 - Centro - Osasco/SP - CEP 06016-010 .

Áreas referenciais:

Área do terreno: 800,00 m²

Área coberta: 2.869,77 m²

Área descoberta: 334,08 m²

Área Total: 3.203,85 m²

Item 2: Fórum Federal de Guaratinguetá

Endereço: Avenida Gustavo Molica, 191 - Guaratinguetá/SP - CEP: 12516-010.

Área do terreno: 716,00 m²

Área coberta: 918,00 m²

Área descoberta: 238,00 m²

Área Total: 1.156,00 m²

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 390 (trezentos e noventa) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, prorrogável, a critério da Administração, até a conclusão do escopo definido no presente edital, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei n° 14.133/2021.

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

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de

- **R$ 34.437,24 (trinta e quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos), para o Item 1 Osasco e**
- **R$ 26.133,00 (vinte e seis mil cento e trinta e três reais) para o Item 2 Guaratinguetá**,

conforme orçamentos referenciais elaborados.

1.5.1 A pesquisa de preços foi elaborada pela Justiça Federal, com a tabela SINAPI - **mês de referência Agosto/2026** como principal fonte.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os projetos ora contratados servirão de subsídio para as contratações dos serviços de atualização dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio dos edifícios que abrigam os Fóruns Federais de Osasco e de Guaratinguetá, visando a renovação dos respectivos Autos de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), garantindo a segurança dos usuários dos Fóruns.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026:

Item 1- Osasco: identificador (PC 1227/26);

Item 2- Guaratinguetá: identificador (PC 1228/26).

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

3.1. O escopo compreenderá a realização de Estudo Preliminar e Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Legal e Projeto Executivo completo com Orçamento detalhado, conforme etapas descritas no Anexo I-B - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

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

a) Menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos - por se tratar de projetos de Engenharia, possuem caráter intelectual e serão executados na forma digital (apenas os Projetos Executivos aprovados serão impressos em papel).

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

· demandem pouca manutenção ou reposição;

· longa durabilidade.

· alta eficiência energética;

· consumo racional de água;

· rastreabilidade e origem dos insumos de madeira;

· racionalidade e consumo consciente quanto aos bens materiais;

· atendimento a todas as Normas Técnicas e legislações pertinentes;

· disposição final adequada dos resíduos sólidos a serem gerados pela futura reforma.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Garantia adicional

4.4. 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.

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

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

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

4.4.6. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência,

prorrogáveis a critério da Administração.

4.5. 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.

4.5.1. 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).

4.6. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

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

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

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

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

4.14.1. 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).

4.14.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. 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.

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

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

apólice.

4.16. 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.

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

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

Vistoria

4.19. 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, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 19:00 horas.

4.19.1. 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.

4.19.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto ao setor administrativo do Fórum indicado no subitem 5.2.2 do Item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global, opção adotada uma vez que foram definidos com precisão os aspectos quantitativos do objeto.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 255 (duzentos e cinquenta e cinco) dias, com início após a Emissão da Ordem de Serviço, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Termo do Contrato.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos escritórios da Contratada, com possíveis vistorias nos edifícios que abrigam os Fóruns, no horário comercial, das 9 às 19hs:

Item 1: Fórum Federal de Osasco

Endereço: Rua Padre Damaso, nº 150 - Centro - Osasco/SP - CEP 06016-010 .

Divisão de Apoio Regional - DUAR e-mail: OSASCO-DUAR@trf3.jus.br

Item 2: Fórum Federal de Guaratinguetá

Endereço: Avenida Gustavo Molica, 191 - Guaratinguetá/SP - CEP: 12516-010.

Núcleo de Apoio Regional - NUAR e-mail: GUARAT-NUAR@trf3.jus.br

5.2.3. Cronograma de realização dos serviços:

ETAP.	DESCRIÇÃO	PRAZO (DIAS CORRIDOS)
	Emissão da Ordem de Serviço	até 30
	Prazo para início dos trabalhos	imediato após Ordem de Serviço
1	ESTUDO PRELIMINAR E ANTEPROJETO	30 - entrega 10 - análise pela Fiscalização 10 - revisão 05 - análise e aprovação da Fiscalização
2	PROJETO BÁSICO COM ORÇAMENTO	45 - entrega 10 - análise pela Fiscalização 10 - revisão 05 - análise e aprovação da Fiscalização
3	PROJETO LEGAL	45 - entrega
4	PROJETO EXECUTIVO COM ORÇAMENTO COMPLETO	45 - entrega 15 - análise pela Fiscalização 15 - revisão 10 - análise e aprovação da Fiscalização
RECEBIMENTO PROVISÓRIO		15
RECEBIMENTO DEFINITIVO		90
PRAZO TOTAL (VIGÊNCIA DO CONTRATO)		**390**

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

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

5.2.6. Todos os documentos administrativos, fiscais e técnicos, bem como os produtos gerados pela contratada a serem encaminhados ao gestor deverão ser remetidos aos cuidados da Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - DIFO (e-mail: admsp-difo@trf3.jus.br) e da Seção de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - SUFG (e-mail: admsp-sufg@trf3.jus.br). A versão final aprovada do Projeto Executivo deverá ser enviada à Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Bela Vista, São Paulo - SP, conforme o Caderno de Especificações Técnicas.

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

5.2.6.2. Os prazos serão contados:

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

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

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

Obrigações da Contratada

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

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

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

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

5.3.4. A contratada deverá no prazo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do Termo de Contrato efetuar o recolhimento e apresentação à CONTRATANTE dos correspondentes Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), individualizados para os serviços realizados

Dos direitos autorais

5.4. A contratada deverá assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

Mecanismos formais de comunicação

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

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

ORDEM DE SERVIÇO Nº__/____

Contrato n. _____

Nota(s) de Empenho: _____

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

Empresa: _____

Objeto: _____

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

b)Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) E-mails e Cartas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A presente contratação será gerenciada pela Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - DIFO e a execução contratual será fiscalizada por servidores integrantes da Seção de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - SUFG, que serão formalmente designados pela autoridade competente, por meio de Portaria.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

Preposto

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

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (Seção de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - SUFG; e-mail: admsp-sufg@trf3.jus.br), ou pelos respectivos substitutos.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

Gestor do contrato

6.12. O gestor do contrato (Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - DIFO; e-mail: admsp-difo@trf3.jus.br) é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos da contratada e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.13. 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.

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

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

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

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

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

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

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

6.20.2 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.

6.21. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. Os serviços serão medidos conforme entrega, análise e aceitação das Etapas a seguir: Estudo Preliminar e Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Legal e Projeto Executivo, conforme o Caderno de Especificações Técnicas.

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

7.2. No regime de execução de empreitada por preço global será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no cronograma físico-financeiro, o contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.

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

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

das exigências de caráter técnico.

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação do término da execução de todo o escopo previsto na contratação.

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

7.5. Para efeito de recebimento de cada etapa prevista no cronograma físico financeiro, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e apontar os valores a serem pagos ao contratado para a referida etapa, conforme planilha proposta homologada, registrando em comunicação a ser encaminhada ao gestor do contrato.

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

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

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

7.6. 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 constante na tabela do item 5.2.3, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.8. 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.

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

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

Condições de faturamento

7.11. 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.

7.11.1. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada na Rua Peixoto Gomide, n. 768 - Jardim Paulista - São Paulo - SP, CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.11.1.1. 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.

7.11.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento,

declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei n. 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

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

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

7.11.2. 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.

7.11.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Divisão Financeira - DUFI (e-mail: admsp-dufi@trf3.jus.br), antes do processamento do respectivo pagamento.

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

7.11.4. 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.

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

7.11.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio dos endereços eletrônicos admsp-difo@trf3.jus.br e admsp-sufg@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - DIFO, no endereço Rua Peixoto Gomide, n. 768, Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01409-903, telefone (11) 2172-6423.

Retenção de impostos e contribuições

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

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

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

Liquidação e pagamento

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

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

7.16.2. 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.

7.17. 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.

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

7.18.1. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.1. 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.

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

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

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

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

Reajuste

7.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais, elaboradas com base no SINAPI do mês **Agosto** do ano de **2026.**

7.23. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC-M (Índice Nacional de Custo da Construção - FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.23.1. O requerimento será encaminhado à Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos - SUAN, no endereço eletrônico admsp-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.

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

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

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

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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 sujeito, 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 irrecorrível 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. 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 da composição do **Fator K** e da **Taxa de Remuneração das Despesas Específicas – TRDE**, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 56, §5º c/c art. 59, §3º da Lei nº 14.133/2021).

9.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será que o valor global proposto não poderá superar o estimado (referencial) para a contratação.

9.2.2. Serão considerados exequíveis os preços unitários dos itens considerados relevantes (itens 1.1 a 1.5) das propostas comerciais que **superem 40% dos respectivos preços referenciais totais e unitários da Administração.**

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

9.3.1. Os licitantes sujeitos ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa do fator K e TRDE correspondem à média dos percentuais efetivos

recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

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

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

Exigências de habilitação

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

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

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

Qualificação técnica

9.6.1. Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

9.6.3.1 Para o **Item 1**: **Execução de serviços de engenharia de Projetos para Atualização do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio para edificações verticais com área construída igual ou superior a 1.400 m²**. O valor foi obtido considerando menos de 50% da área construída coberta do Fórum de Osasco, que é de 2.869,77 m².

9.6.3.2 Para o **Item 2**: **Execução de serviços de engenharia de Projetos para Atualização do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio para edificações verticais com área construída igual ou superior a 400 m²**. O valor foi obtido considerando menos de 50% da área construída coberta do Fórum de Guaratinguetá, que é de 918,00 m².

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

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

9.6.6. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados.

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

9.6.8. 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.

9.6.9. 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

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

9.6.9.1 Para o **Engenheiro ou Arquiteto: Execução de serviços de engenharia de Projetos para Atualização do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio para edificações verticais**.

9.6.9.2 Será(ão) considerado(s) atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado em nome do(s) profissional(ais), devidamente registrados no CREA e/ou CAU e acompanhados da Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do(s) profissional(is) do quadro nas áreas de Engenharia e/ou Arquitetura.

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

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

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

9.6.12. 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.

9.6.12.1. 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: 12.101 – Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo

Fonte de Recursos: 0100 (recursos ordinários)

Elemento de Despesa: 44.90.51

Item 1:

Programa de Trabalho: XXX

CÓDIGO: 219Z - PO XXXX - Reforma do Fórum Federal de Osasco - SP

Plano Interno: SEI 0000165-07.2025.4.03.8001 (Projetos/Obras e Construções) - Plano de Obras

Item 2:

Programa de Trabalho: 228493

CÓDIGO: 219Z - PO 001N - Reforma do Fórum Federal de Guaratinguetá - SP

Plano Interno: SEI 0000624-77.2023.4.03.8001 (Projetos/Obras e Construções) - Plano de Obras

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 **Solange Quadros Pina**, **Supervisora da Seção de Contratação de Serviços de Engenharia**, em 23/10/2026, às 18:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos**, **Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura**, em 23/10/2026, às 18:16, 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 **13632503** e o código CRC **5505487A**.