ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

Modelo Geral

1. OBJETO

Contratação de serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva para o Sistema de Circuito Fechado de Televisão – CFTV do Prédio Jales II - JEC / JECRIM + Execuções fiscais - Ofício + Colégio Recursal, bem como acessórios e respectivas instalações, incluindo o fornecimento e a substituição integral de partes e peças.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea "a", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

2.1. Natureza do Objeto

A natureza do objeto a ser contratada é a manutenção preventiva e corretiva para sistema de CFTV, com características e padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Quantitativo

Item	Código	Descrição do Item	Qtde
01	55-0012	Serviço de manutenção dos sistemas de CFTV – Circuito Fechado de Televisão	1

2.3. Prazo do Contrato

O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea "b", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea "c", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

4.1. Hardware do Sistema de CFTV

Descrição do material	Qtde.	Unidade
DVR Intelbras VD 3116, 16 canais	1	pç
HD 2 Tera	1	pç
Câmera Showtec Infrared 25 m 3.6mm 800 linhas	9	pçs
Cabo coaxial 95% 4 mm	960	m
Fonte 10ª	1	pç
Câmera Luxvision infra 4 mm, 50 m, 800 linhas	7	pçs
Caixa X	16	pçs
Conector BNC	32	pçs
Conector P4	16	pçs

4.2. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados na unidade, conforme especificado na tabela do item 4.1.

4.3. A manutenção preventiva tem como objetivo assegurar que os equipamentos permaneçam em condições ideais de funcionamento, seguindo os padrões técnicos estabelecidos pelos fabricantes. Para isso, serão aplicadas rotinas periódicas de manutenção destinadas a minimizar a ocorrência de falhas.

4.4. A manutenção corretiva será realizada sempre que forem identificados defeitos, falhas ou anormalidades nos equipamentos. Essa atividade tem como finalidade restaurar a funcionalidade dos dispositivos por meio da execução de reparos específicos, garantindo a retomada das condições normais de operação.

4.5. Dessa forma, a CONTRATADA deverá assegurar a plena funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos e sistemas, garantindo que todas as atividades de manutenção sejam executadas de acordo com os padrões estabelecidos e dentro dos prazos estipulados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A CONTRATADA deverá aderir às práticas previstas no Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça, instituído pela Portaria nº 10.806/2026, com foco na redução do uso dos recursos naturais e dos bens públicos, em cumprimento à Resolução nº 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

Dentre as ações a serem adotadas, destaca-se:

5.1.1.1. Materiais Sustentáveis: Todos os materiais utilizados na manutenção do CFTV, incluindo peças de reposição e ferramentas, devem, sempre que possível, ser feitos de materiais recicláveis ou sustentáveis.

5.1.1.2. Gestão de Documentos: Minimizar a impressão de documentos, preferindo comunicações digitais e registros eletrônicos.

5.1.1.3. Eficiência Energética: Equipamentos e componentes utilizados na manutenção do CFTV devem ser de alta eficiência energética, preferencialmente certificados por programas de eficiência energética.

5.1.1.4. Descarte Responsável: Adotar procedimentos para o descarte responsável de componentes antigos ou danificados, priorizando reciclagem e outras formas de descarte sustentável.

5.1.1.5. Redução de Resíduos: Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante as atividades de manutenção.

5.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação deste objeto.

5.3. Vistoria Prévia (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

5.3.1. As licitantes deverão declarar que possuem pleno conhecimento do local e das condições para a execução dos serviços, sendo facultada a realização de vistoria prévia.

5.3.2. A vistoria, quando realizada, deverá ser previamente agendada junto à Administração Predial, pelos telefone (17) 3624-5824 - (17) 3624-5827 - (17) 3624-5825.

5.3.3. Os agendamentos serão efetuados em datas e horários distintos para cada licitante.

5.3.4. A realização da vistoria poderá ser substituída por declaração formal, devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o conhecimento integral das condições e das peculiaridades da contratação.

6. LOCAIS DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

Unidade	Jales II - JEC / JECRIM + Execuções fiscais - Ofício + Colégio Recursal
Endereço	Rua Quinze, 2210 - Centro - CEP 15700-038 - Jales - SP
Contato	CLAUDIO TOSHIAKI DOHO
Fone	(17) 2145-9124
E-mail	jalescolrec@tjsp.jus.br

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Os serviços terão início a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Equipe de Gestão, após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. A CONTRATADA compromete-se a fornecer todos os materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva, tais como cabos, fios, eletrodutos, abraçadeiras, adaptadores, conectores, fontes, ferramentas, testadores e demais equipamentos correlatos.

8.2. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, deverão ser utilizados itens novos e originais de fábrica.

8.3. Os itens empregados deverão observar integralmente as especificações técnicas do fabricante, bem como as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

8.4. Excepcionalmente, poderá ser admitida a utilização de solução técnica equivalente, compatível com o modelo originalmente instalado, desde que devidamente justificada sob o aspecto técnico e previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade e a estabilidade operacional do sistema, adotando as medidas necessárias para prevenir e corrigir ocorrências como travamentos, falhas ou degradação de desempenho, de modo a manter o funcionamento do sistema, no mínimo, nas condições verificadas no início da execução contratual.

8.6. Não será admitida a deterioração do desempenho sob a alegação de obsolescência tecnológica ou antiguidade dos equipamentos, devendo a CONTRATADA empregar as soluções técnicas cabíveis, dentro dos limites do sistema instalado e mediante anuência do CONTRATANTE quando aplicável.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

8.7. A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico, de forma clara e precisa, que comprove a necessidade da substituição de qualquer peça ou componente, indicando o motivo e detalhando os materiais utilizados.

8.8. Os materiais provenientes de desmanche ou desmontagem, sejam eles reaproveitáveis ou não, deverão ser removidos para local adequado e indicado pela administração predial, respeitando-se as normas ambientais e de descarte de resíduos vigentes.

8.9. Ao término dos serviços, a CONTRATADA será responsável pela limpeza geral e detalhada das áreas afetadas, deixando-as em condições satisfatórias de uso.

8.10. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A manutenção preventiva visa garantir o pleno funcionamento e a segurança do SISTEMA, bem como antecipar-se a possíveis falhas, substituindo componentes cujo desgaste possa comprometer o desempenho. No momento da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos (incluindo, mas não se limitando a):

8.10.1. Testes funcionais de todos os componentes do SISTEMA;

8.10.2. Lubrificação de partes móveis, quando aplicável;

8.10.3. Regulagens e ajustes recomendados pelo fabricante;

8.10.4. Limpeza de superfícies, sensores e componentes;

8.10.5. Substituição de partes e peças desgastadas;

8.10.6. Verificações adicionais que garantam a operação e a segurança do SISTEMA.

8.11. Os serviços de manutenção preventiva aqui listados são as referências iniciais sugeridas pelo CONTRATANTE e deverão ser executados pela CONTRATADA, não se tornando, entretanto, fator impeditivo para que outras verificações, testes e reparos sejam realizados, caso a CONTRATADA ou o CONTRATANTE julguem necessário.

8.12. O(a) técnico(a) responsável pela manutenção preventiva deverá seguir o Plano de Manutenção Preventiva – PMP, constante do Anexo I-D, para preenchimento em 02 (duas) vias, sendo que uma deverá ser entregue ao Serviço de Administração Predial.

8.13. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** A manutenção corretiva consiste em reparos necessários para eliminar defeitos, vícios ou anormalidades

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

constatadas no SISTEMA, incluindo a substituição de peças ou componentes que paralisem total ou parcialmente seu funcionamento.

8.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone e um endereço de e-mail para a abertura de chamados. Os chamados abertos por meio do telefone deverão gerar um número de protocolo, o qual será encaminhado por e-mail ao Fiscal de Contrato para controle e acompanhamento.

8.15. A CONTRATADA poderá disponibilizar, adicionalmente, um aplicativo para abertura de chamados, sem prejuízo das outras formas de atendimento, devendo manter a possibilidade de abertura de chamados via telefone ou e-mail.

8.16. Sempre que solicitado pelo Fiscal de Contrato ou pela Gestão do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer relatório atualizado de todos os chamados. O relatório mencionado poderá ser emitido pelo próprio CONTRATANTE por meio do aplicativo disponibilizado pela CONTRATADA.

8.17. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar técnico(a) especializado(a) ao local de instalação, tantas vezes quantas forem necessárias, até a completa resolução do problema.

8.18. Ao concluir cada manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá preencher documento próprio, contendo:

8.18.1. Dados gerais do equipamento (marca, modelo, número de série etc.);

8.18.2. Descrição do defeito reclamado;

8.18.3. Relato do serviço realizado e peças substituídas;

8.18.4. Identificação do técnico(a) responsável;

8.18.5. Data e horário da execução dos serviços.

8.18.6. Uma via deste documento deverá permanecer no Serviço de Administração do prédio.

8.19. No desempenho das atividades de manutenção, a CONTRATADA assumirá o ônus relativo ao fornecimento de materiais e à execução de eventuais serviços correlatos, tais como: abertura e reposicionamento de forros, recomposição de revestimentos, perfurações em paredes e lajes, pinturas, lixamentos, uso de andaimes e outros serviços que se fizerem necessários. Todas essas intervenções deverão ter autorização prévia do CONTRATANTE.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

8.20. A CONTRATADA responderá pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus(as) funcionários(as) na realização dos serviços, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho. Caso seja necessário, deverá tomar medidas corretivas para assegurar a integridade de todos(as) envolvidos(as).

8.21. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de peças e componentes, de acordo com a frequência de substituição usual ou recomendada pelo fabricante, proporcional à quantidade e tipo de equipamentos abrangidos pelo SISTEMA.

8.22. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar certificados de qualidade dos componentes utilizados, bem como comprovação de compra, especificações técnicas ou outros documentos que julgar pertinentes.

8.23. Correrão por conta da CONTRATADA quaisquer despesas decorrentes da remessa ou devolução de peças reparadas em suas instalações ou de terceiros.

8.24. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito ou e-mail:

8.24.1. Qualquer anormalidade ou irregularidade constatada no SISTEMA;

8.24.2. Necessidade de trabalhos extraordinários, em finais de semana ou feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

8.24.3. Justificativas por motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços.

8.25. Qualquer substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento, que caracterize modernização ou alteração do projeto original, dependerá de proposta comercial prévia e aprovação por escrito do CONTRATANTE, acompanhada de documentos técnicos que justifiquem a necessidade de atualização.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

9.1. Áreas administrativas e/ou técnicas (Provimento CSM nº 2.724/2023)

9.1.1. A Fiscalização administrativa ficará a cargo da SAAB 2.1.5.1 - Seção de Execução de Contratos de Vigilância Eletrônica, incumbida, entre outras responsabilidades, de:

9.1.1.1. Recepcionar as propostas de alterações contratuais, elaborar

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

relatório conclusivo e encaminhar ao(à) Gestor(a) do Contrato;

9.1.1.2. Controlar o prazo de execução e vigência do contrato;

9.1.1.3. Emitir, quando solicitado, atestado de capacidade técnica;

9.1.1.4. Verificar semestralmente a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os documentos comprobatórios;

9.1.1.5. Controlar e informar à Gestão do Contrato as obrigações financeiras não liquidadas no exercício para efeito de cancelamento de recursos ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

9.1.1.6. Propor à Gestão do Contrato a instauração de Processo Administrativo Apuratório;

9.1.1.7. Desempenhar outras atividades previstas no contrato.

9.1.2. A Fiscalização do Contrato ficará a cargo dos(as) responsáveis pela Administração Predial, incumbidos(as), entre outras responsabilidades, de:

9.1.2.1. Providenciar a abertura de processo administrativo eletrônico específico destinado a registrar os atos de fiscalização e ocorrências da execução contratual, vinculado ao processo descrito no inciso IV, do art. 74, do Provimento CSM Nº 2.724/2023;

9.1.2.2. Fiscalizar a execução contratual de acordo com o estabelecido no contrato;

9.1.2.3. Elaborar relatório de acompanhamento da execução contratual e encaminhá-lo ao(a) Fiscal Administrativo;

9.1.2.4. Adotar as medidas descritas nos §1º e §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 (e suas alterações);

9.1.2.5. Propor alterações contratuais ao(a) Fiscal Administrativo;

9.1.2.6. Controlar o prazo de execução e vigência do contrato;

9.1.2.7. Receber o objeto, definitivamente, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 (e suas alterações);

9.1.2.8. Atestar definitivamente a nota fiscal/fatura (ateste eletrônico) e encaminhá-la à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças, observados os prazos de recolhimento dos tributos e de cumprimento das obrigações acessórias;

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

9.1.2.9. Notificar a CONTRATADA para a regularização de possível descumprimento contratual, estabelecendo prazo compatível para atendimento;

9.1.2.10. Elaborar relatório conclusivo quanto às notificações e encaminhá-lo ao(a) Fiscal Administrativo, com proposta de instauração de Processo Administrativo Apuratório, se o caso;

9.1.2.11. Desempenhar outras atividades previstas no contrato.

9.1.3. A Gestão do Contrato ficará a cargo da SAAB 2.1.5 - Serviço de Implantação e Manutenção de Segurança Eletrônica, incumbida, entre outras responsabilidades, de:

9.1.3.1. Coordenar a gestão e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para o fiel cumprimento das obrigações;

9.1.3.2. Designar os(as) Fiscal(is) do Contrato e os suplentes, notificando-os de suas designações e atribuições;

9.1.3.3. Realizar o cadastro dos Fiscais e suplentes no sistema de acompanhamento de contratos do Tribunal de Justiça;

9.1.3.4. Providenciar a abertura de processo administrativo eletrônico específico, vinculado ao processo da contratação, destinado a registrar os atos de gestão, acompanhamento e ocorrências da execução contratual;

9.1.3.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução contratual, por meio dos relatórios confeccionados pelos(as) Fiscais;

9.1.3.6. Excepcionalmente, cumular as funções de Fiscal Administrativo e/ou do Fiscal Contrato, quando estes não forem designados;

9.1.3.7. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, apresentando relatório conclusivo;

9.1.3.8. Analisar pedidos de alterações contratuais;

9.1.3.9. Manifestar-se, em parecer fundamentado, quanto ao interesse da administração nas prorrogações de vigência dos contratos de execução continuada, sugerindo o aditamento contratual ou a abertura de nova licitação;

9.1.3.10. Manifestar-se, em parecer fundamentado, quanto aos pedidos de suspensão ou prorrogação do prazo de execução das obras, serviços

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

ou entrega dos bens, solicitados pela CONTRATADA ou de interesse da administração e, se o caso, providenciar o aditamento do contrato;

9.1.3.11. Instaurar Processo Administrativo Apuratório, quando verificado eventual descumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratuais, após manifestação do(a) Fiscal Administrativo(a), se o caso;

9.1.3.12. Propor à Equipe de Planejamento da Contratação, por ocasião do planejamento do novo contrato, a atualização e aperfeiçoamento do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, de acordo com as intercorrências verificadas na execução contratual;

9.1.3.13. Acompanhar o andamento das contratações que substituirão os contratos vigentes;

9.1.3.14. Informar à SOF, em prazo a ser definido anualmente pelo Presidente do Tribunal de Justiça, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, acompanhada de justificativa, para efeito de inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar ou de cancelamento de recursos;

9.1.3.15. Elaborar relatório final de que trata o § 3º, VI, "d", do art. 174 da Lei n.º 14.133/2021 (e suas alterações), com as informações relativas à execução contratual, propondo eventuais melhorias a serem refletidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Plano de Riscos da futura contratação; e

9.1.3.16. Desempenhar outras atividades previstas no contrato.

9.2. Protocolo de comunicação (Provimento CSM nº 2.724/2023)

A comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, observados os prazos estabelecidos no art. 130 do Provimento CSM nº 2.724/2023.

9.3. Recebimento Provisório

No 1° dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA encaminhará o demonstrativo detalhando os serviços realizados e os valores correspondentes.

9.4. Recebimento Definitivo

Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, o(a) FISCAL DO CONTRATO atestará a medição mensal e comunicará à CONTRATADA no

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento do demonstrativo, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente fatura que deverá ser apresentada no 1° dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

9.5. Condições de pagamento

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato.

9.6. Acordo de nível de serviço

9.6.1. Manutenção preventiva: Deverá ser realizada em intervalos de 30 (trinta) dias corridos, com tolerância máxima de 03 (três) dias, no período de segunda à sexta-feira, mediante horário previamente agendado junto ao Serviço de Administração Predial.

9.6.2. Manutenção corretiva:

9.6.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento aos chamados técnicos de forma presencial, em até 12 (doze) horas corridas, contadas a partir do horário de abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

9.6.2.2. Independentemente da natureza do defeito, a normalização da operação deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir do início do atendimento técnico.

9.6.2.3. Caso não seja possível concluir o atendimento dentro do prazo estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá formalizar um pedido de prorrogação de prazo ao Fiscal de Contrato, acompanhado de relatório técnico detalhado, justificando a necessidade da dilação.

9.6.2.4. Na eventual necessidade de reparo de equipamentos em laboratório ou bancada, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente a parte ou peça defeituosa por outra de características equivalentes ou similares, para que seja mantido o funcionamento regular do equipamento, até a conclusão definitiva do reparo, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da retirada da parte ou da peça que apresente vício ou defeito, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE

9.7. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

9.7.1. O(a) Gestor(a) do Contrato deverá solicitar a documentação de habilitação e qualificação, constantes do edital de licitação, a fim de verificar se a Contratada mantém as condições exigidas na contratação inicial, a cada seis meses contados da assinatura do contrato.

9.7.2. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8. Hipótese de glosa

Quando do Ateste da Nota Fiscal/Fatura, caso os serviços não sejam executados a contento, não serão eles recebidos, a par disso, a CONTRATADA deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação oficial do CONTRATANTE, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato e na legislação pertinente.

9.9. Sanções Administrativas

9.9.1. A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2724/2023.

9.9.2. Na penalidade de multa, serão aplicados os percentuais abaixo:

9.9.2.1. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

9.9.2.2. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

9.9.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.9.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.9.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

de Justiça ou pelo edital, além do pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim;

9.9.2.6. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do Contrato, no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato, da prestação de garantia ou da execução do serviço, de assistência técnica em bem ou produto em período de garantia ou execução de serviço de garantia em obra.

9.9.3. A Contratada que der causa à inexecução total do contrato, que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

9.9.4. A Contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará proibido de licitar e contratar, através da Declaração de Inidoneidade, 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.

9.9.5. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 9.9.3, também sofrerão a sanção mencionada no subitem 9.9.4.

9.9.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

163 da Lei 14.133/2021.

9.9.7. Independentemente da efetivação da extinção contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

9.9.8. O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.

9.9.9. Os valores referentes à multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela Contratada, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

9.9.10. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.9.10.1. Não descontado de pagamentos futuros, a multa poderá ser inscrita em dívida ativa do Estado com posterior execução judicial, além de inscrição no CADIN Estadual

9.10. Extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

Na hipótese de inobservância de qualquer uma de suas cláusulas ou por razões de interesse do Serviço Público, este Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, em sua redação atual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

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 e o modo de disputa aberto.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação é de R$ 183.600,00 (cento e oitenta e três mil e seiscentos reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

A adequação orçamentária está demonstrada no item 17.10 do Edital.

13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (art. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021)

Não se aplica, em razão do objeto a ser contratado ser de baixa complexidade, baixo valor e de baixo risco.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021 / art. 30 do Provimento CSM nº 2.724/2023)

14.1. **Qualificação Técnico-Profissional** (inc. II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

14.1.1. Certidão(ões) de Registro do(s) responsável(is) técnico(s), emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT da região a que estiver(em) vinculado(s), dentro do prazo de validade, que comprove(m) habilitação e atribuições profissionais compatíveis com as atividades objeto da contratação, na área de ELÉTRICA/ELETRÔNICA.

14.1.2. A comprovação do vínculo profissional com a LICITANTE poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado(a) ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

14.1.2.1. Caso o indicado conste da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no subitem 14.2.1.1, não será necessária a apresentação de comprovantes quanto aos subitens 14.1.1. e 14.1.2.

14.1.3. Comprovação técnico-profissional, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

em nome de um dos(as) responsáveis técnicos(as).

14.1.4. Acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo CREA ou CRT, conforme o conselho profissional de registro do responsável técnico, que comprove(m) sua capacitação técnica e experiência em serviços similares ao objeto deste Termo de Referência.

14.2. **Qualificação Técnico-Operacional** (inc. II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

14.2.1. A licitante, deverá fornecer documentação técnica composta dos seguintes itens:

14.2.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da LICITANTE, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme o conselho profissional competente, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade.

14.2.1.2. Comprovação técnico-operacional da licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, de objeto com características similares ao deste Termo de Referência, consistentes na manutenção de Sistema de Circuito Fechado de Televisão – CFTV.

14.3. **Indicação de pessoal técnico** (inc. III, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

14.3.1. A A licitante deverá fornecer relação da equipe técnica (**Anexo I-F**), indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, observados os requisitos estabelecidos no subitem 14.1.1.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Observar integralmente as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao objeto.

15.2. Designar, por escrito, preposto(s) com poderes para representar a CONTRATADA e solucionar questões técnicas, operacionais e administrativas.

15.3. Responder pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos, evitando interferências nas demais atividades do prédio.

15.4. Prover todos os meios necessários à plena execução dos serviços, inclusive diante de greve ou paralisação de qualquer natureza.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

15.5. Refazer, imediatamente e sem ônus ao CONTRATANTE, quaisquer serviços executados de forma inadequada ou recusados pela fiscalização.

15.6. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimento compatível com os serviços.

15.7. Fornecer ao Serviço de Administração do prédio lista atualizada de todos os empregados designados para a execução do objeto.

15.8. Exigir que todos(as) os(as) empregados(as) portem crachá visível com nome completo, foto, nome da empresa e número de registro, durante toda a permanência nas dependências do CONTRATANTE.

15.9. Substituir, de imediato e sem prejuízo dos serviços, qualquer empregado(a) cuja conduta ou capacidade técnica seja considerada inadequada pela fiscalização do CONTRATANTE.

15.10. Responder pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e funcionários, observando rigorosamente a legislação e as diretrizes de segurança do CONTRATANTE, adotando as medidas corretivas cabíveis.

15.11. Fornecer e exigir o uso de EPI e EPC em perfeito estado, garantindo a segurança dos trabalhadores e de terceiros.

15.12. Organizar as atividades de modo a não criar obstáculos ao trabalho de outros prestadores eventualmente atuantes no local.

15.13. Empregar, sempre que necessário, medidas de proteção para preservar mobiliário e equipamentos contra sujeira, partículas nocivas ou danos.

15.14. Promover a atualização profissional de seus funcionários, visando adoção de novas tecnologias e processos que otimizem a execução, aumentem a produtividade, reduzam custos e fortaleçam a sustentabilidade.

15.15. Comunicar ao(à) Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local dos serviços.

15.16. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de fatos que inviabilizem o cumprimento de prazos previamente fixados, apresentando a devida comprovação.

15.17. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, imagens e dados obtidos em razão do Contrato, abstendo-se de divulgá-los ou utilizá-los para fins comerciais, publicitários ou em redes sociais, inclusive quanto à menção do nome do CONTRATANTE.

15.18. No ato da assinatura, o representante legal firmará o Termo de

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.

Confidencialidade (**Anexo I-B**), responsabilizando-se civil e criminalmente pelo cumprimento das obrigações de sigilo.

15.19. Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, imagens e dados obtidos em decorrência da execução contratual, abstendo-se de divulgá-los ou utilizá-los para quaisquer fins, inclusive comerciais, publicitários ou em redes sociais, bem como de mencionar o nome do Contratante, sendo obrigatória, para tanto, a assinatura do Termo de Sigilo constante do **Anexo I-A** pelos profissionais designados

15.20. Arcar com as despesas operacionais decorrentes da remessa e devolução de partes e peças reparadas em suas dependências.

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

Não se fez necessária a elaboração de uma matriz de alocação de riscos, uma vez que não se trata de contratação de obras ou serviços de grande vulto.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (11/08/26), RODNEI PINTO FERNANDES (11/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2026/00061925 e o código 11S5V1HR.