



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - - www.trf3.jus.br
11º andar. Cj 115. Torre Norte

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 11524195/2024 -
PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE**

Processo SEI nº 0039361-55.2023.4.03.8000

Documento nº 11524195

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021
COMPRAS - LICITAÇÕES
versão julho/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0039361-55.2023.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de persianas do tipo rolô, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento e instalação de persianas tipo rolô, com tecido de tela solar com tratamento aluminizado, com as dimensões de (LxA) 1,20m x 2,47m. Referência: tecido SilverScreen da Verosol Group; SilverScreen da Hunter Douglas, equivalente ou de melhor qualidade. (COTA PRINCIPAL)	423651	peça	950	2.887,95	2.743.552,50

2	Fornecimento e instalação de persianas tipo rolô, com tecido de tela solar com tratamento aluminizado, com as dimensões de (LxA) 1,20m x 2,47m. Referência: tecido SilverScreen da Verosol Group; SilverScreen da Hunter Douglas, equivalente ou de melhor qualidade. (COTA RESERVADA)	423651	peça	315	2.887,95	909.704,25
3	Fornecimento e instalação de persianas tipo rolô, com tecido de tela solar com tratamento aluminizado, com as dimensões de (LxA) 1,20mx3,4m. Referência: tecido SilverScreen da Verosol Group; SilverScreen da Hunter Douglas, equivalente ou de melhor qualidade (COTA PRINCIPAL)	423651	peça	77	4.108,56	316.359,12
4	Fornecimento e instalação de persianas tipo rolô, com tecido de tela solar com tratamento aluminizado, com as dimensões de (LxA) 1,20mx3,4m. Referência: tecido SilverScreen da Verosol Group; SilverScreen da Hunter Douglas, equivalente ou de melhor qualidade. (COTA RESERVADA)	423651	peça	24	4.108,56	98.605,44
Valor total da licitação (R\$):						4.068.221,31

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.068.221,31 (quatro milhões, sessenta e oito mil, duzentos e vinte e um reais e

trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

1.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

1.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade a ser atendida é o fornecimento e instalação de persianas tipo rolô para este E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região, incluídos a retirada e descarte sustentável das persianas existentes. Considerando que a vigência da Ata de Registro de Preços N.I. 12.012.10.2022 (9207934) venceu em 26/10/2023, será necessária a realização de novo certame para fins de celebração de nova Ata de Registro de Preços para dar continuidade à substituição gradual de todas as persianas, bem como para a eventual necessidade de troca de alguma já instalada que esteja fora do prazo de garantia.

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

3.1. Aquisição com o fornecimento e instalação de persianas tipo rolô, com tecido de tela solar metalizado, incluídos a retirada e descarte sustentável das persianas existentes, com base no modelo atualmente adotado pelo TRF 3ª Região.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.2. As persianas deverão permitir a passagem de luz, diminuindo a necessidade de luz artificial nas áreas próximas às janelas.

4.1.3. É desejável que o material escolhido permita a visualização da área externa do edifício durante o dia, mesmo com as persianas fechadas, o que impacta positivamente no bem-estar de quem trabalha no ambiente.

4.1.4. Além de entregar os materiais, o fornecedor deverá realizar também a instalação do produto, além de se responsabilizar pela desmontagem e pelo descarte sustentável das persianas existentes, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.1.5. Antes da execução das persianas, todas as medidas deverão ser conferidas no local, pois poderá haver diferença de medida dos vãos das janelas. Para tanto, deverá ser agendado horário com a Seção de Manutenção Predial (RMAT), através do e-mail rmap@trf3.jus.br ou telefone (11) 3012-1044. Poderá ser solicitado que as atividades sejam realizadas fora do horário comercial (das 8:00 às 18:00), em fins de semana e feriados, a fim de garantir que os trabalhos do Tribunal não sejam afetados. A prestação do serviço em horários extraordinários ocorrerá apenas com a concordância da contratada.

4.1.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1.6.1. Cortina rolô com tecido em tela solar e camada metalizada (em alumínio) - cortina com sistema de abertura do tipo rolô, tecido semitransparente em fibra de vidro e PVC, cor branco gelo, com camada metalizada (em alumínio) na face externa, enrolamento posterior, acionamento manual, incluindo box de fechamento e trilho inferior em alumínio.

4.1.6.1.1. Tecido tela solar:

Indicação de marcas de referência: Tecido SilverScreen da Verosol Group; SilverScreen da Hunter Douglas ou de melhor qualidade.

O tecido deverá atender às especificações mínimas descritas abaixo, comprovadas por meio de catálogos e/ou fichas técnicas (necessariamente fornecidos pelo fabricante/distribuidor do tecido), permitindo o confronto de todas as características elencadas a seguir:

a) Características do tecido:

Tela solar com abertura de 4%, espessura 0,5 mm e peso de 400g/m²;

Composição de fibra de vidro com PVC (policloreto de vinil) lavável, antifungo, antialérgico, atóxico e antichamas. A trama do tecido será estruturada e translúcida, com camada de revestimento em alumínio de alta reflexão na face externa, voltada para a esquadria, e acabamento interno na cor "branco gelo".

Superfície externa com metalização de 100% de puro alumínio;

Superfície interna na cor BRANCO GELO;

Possibilidade de largura entre 50 cm e 200 cm;

Retardante de chamas, estabilidade dimensional, atóxico e livre de formaldeído.

b) Propriedades do tecido:

Fator de abertura 4%;

Transmissão solar de 6%;

Reflexão solar de 77%;

Coefficiente de sombreamento de 22% para vidro simples de 6 mm;

Proteção para raios UV mínimo de 95%;

Transmissão de luz de 5%;

Reflexão de luz de 75%;

Absorção de luz de 17%.

Material retardante a chamas, com ou sem restrição de solidez.

Produto atóxico.

4.1.6.1.2. Sistema de acionamento e fixação:

Estrutura e sistema de acionamento e fixação das persianas:

Sistema tipo roler, com tubo de alumínio extrudado, diâmetro externo entre 34 e 44 mm;

Dispositivo de acionamento manual por corrente em plástico injetado na cor branca. Trava retrátil de segurança junto ao suporte de fixação. Ponteira retrátil em plástico injetado com trava de segurança e sistema que impeça o desencalxe da cortina, mesmo com movimentos abruptos, e proporcione o mínimo ruído, na cor branca;

Suporte lateral de fixação em aço galvanizado pintado em cor semelhante a das tampas laterais. Tampas laterais pintadas na cor branca;

Trilho inferior em liga de alumínio extrudado, dimensões entre 28 e 30 mm com pintura eletrostática ou anodizada na cor alumínio fosco ou branca. A fixação do tecido no trilho será feita por canal para fixação do inserto soldado no final do tecido ou tecido grampeado no trilho. Tampas laterais do trilho na mesma cor das tampas laterais superiores;

Corrente contínua de plástico na cor branca.

4.1.6.1.3. Modulação das peças:

Cada peça/módulo deverá ser executado no vão máximo entre caixilhos.

Sustentabilidade

4.2. Indicar quais os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos, se houver.

4.2.1. Foi realizada a avaliação da real necessidade da contratação do serviço, conforme orienta o Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da 3ª Região. Ademais, na presente aquisição, observou-se, no seu planejamento, o equilíbrio entre viabilidade, preço, competitividade e impacto ambiental, segundo estabelece o art. 5º da Lei 14.133/2021.

4.2.2. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela retirada e descarte sustentável das persianas existentes nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

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

4.2.4. A contratação está prevista no ID 100, aba SADI, do PCA 2024 (11147398), bem como alinhada ao Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS) da Justiça Federal da 3ª Região no tema Contratação Pública Sustentável - item 16.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no ETP: Tecido SilverScreen da Verosol Group; SilverScreen da Hunter Douglas, equivalente ou de melhor qualidade.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

5.1.1. Os bens serão fornecidos e instalados parceladamente, conforme a necessidade do TRF 3ª Região, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O fornecimento/instalação dos bens será formalizado mediante Termo de Contrato e precedido de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), que notificará a contratada da necessidade do fornecimento.

5.1.3. O prazo para a fornecimento do objeto será de 30 dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e com pelo menos 2 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Paulista, 1842, São Paulo/SP em horário a ser agendado previamente com a RMAP através do e-mail rmap@trf3.jus.br ou telefone (11) 3012-1044. Poderá ser solicitado que as atividades sejam realizadas fora do horário comercial, em fins de semana e feriados, a fim de garantir que os trabalhos do Tribunal não sejam afetados.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo

contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) E-mails e Cartas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Unidade responsável pela gestão contratual: Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial - UINP.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.8. 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.

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.9. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES nº 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

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

6.16. 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.

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

6.18. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante recibo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Condições de faturamento

7.8. O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado(a) na Av. Paulista, 1842 - Torre Sul - Bela Vista, CEP 01310-936, CNPJ 59.949.362/0001-76, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

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

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

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

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

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

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Planejamento e Finanças do TRF3R (sofi@trf3.jus.br), antes do processamento do respectivo pagamento.

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

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

7.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos 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 (IN RFB nº 1.234/2012), deverá efetuar o destaque nos documentos de cobrança.

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá acompanhar os materiais/equipamentos, sem prejuízo de ser encaminhado por meio do endereço eletrônico rmat@trf3.jus.br, com cópia para uinp@trf3.jus.br.

Retenção de impostos e contribuições

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, as retenções dispostas na Lei nº 9.430/1996 e regulamentação aplicável.

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

7.9.2. 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, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

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

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

7.12. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.14.1. 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).

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

7.14.3. 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.

7.14.4. 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.

7.14.5. 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.

7.14.6. 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.

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

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

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

7.16.1. 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.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

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

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

Antecipação de pagamento

8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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).

8.2. 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.

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

Condições de aceitabilidade da proposta:

8.4. Após o término da fase de disputa dos lances, o licitante de menor lance deverá encaminhar Proposta Comercial informando a marca do tecido e o fabricante.

8.4.1. Deverá ser anexada à proposta do licitante de menor lance documentação técnica comprobatória do atendimento às características especificadas dos produtos a serem fornecidos, emitida pelo fabricante, tais como catálogos, fichas técnicas, fôlderes, prospectos, manuais ou indicação de página da internet.

8.4.2. Deverá também ser apresentada uma simples declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de atendimento aos critérios da Norma NBR 16.625 (Método de ensaio e de classificação da reação ao fogo de cortinas - Avaliação das características de ignitabilidade), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

8.4.3. Deverá ser apresentada por fim, uma simples declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que o uso regular produto ofertado não oferece riscos à saúde de pessoas e ao meio ambiente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 90029;

Fonte de Recursos: 1000;

Programa de Trabalho resumido: 168434;

Elemento de Despesa: Será indicado no momento da requisição de compras e serviços;

Plano Interno: Não há plano interno para este tipo de contratação.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO A

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB)

1 – IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OFB	xxxx/aaaa		Data de emissão	<dd/mm/aaaa>	
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa				
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>				
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99		
Preposto	<Nome do preposto>				
Início vigência	<dd/mm/aaaa>		Fim vigência	<dd/mm/aaaa>	
ÁREA REQUISITANTE					
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>				
Solicitante	<Nome do solicitante>		E-mail	xxxxxxxxxxxxxx	
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OFB					
3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA					
Item	objeto		prazo para entrega		
1			<dd/mm/aaaa>		
...			<dd/mm/aaaa>		



Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula, Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 12/12/2024, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leopoldo Marin, Diretor da Subsecretaria de Infraestrutura, Serviços e Administração Predial**, em 12/12/2024, às 18:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura**, **Diretor da Secretaria da Administração**, em 12/12/2024, às 18:53, 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 **11524195** e o código CRC **5648D133**.