



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
AV Paulista 1842 - CEP 01310-936 - - www.trf3.jus.br

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13017833/2026 -
PRESI/DIRG/SADI/UINP/DAEG/RTAL**

Processo SEI nº 0001296-20.2025.4.03.8000

Documento nº 13017833

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - LICITAÇÕES
versão julho/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia para Modernização dos Elevadores do Edifício-Sede do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, que consiste no fornecimento de partes, peças e serviços de montagem e instalação destinados a substituição do Conjunto de Tração, Operador de Porta e Porta de Cabina e Itens de Redesign, e para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Instalação e Manutenção de Elevadores. Modernização conforme especificação abaixo. Inclui Conservação / Manutenção Preventiva e Corretiva com peças pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	3557	Unidade	01

1.1.1. Em caso de divergência entre a descrição do CATSER e as especificações previstas no Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.

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

1.3. Prazo de vigência.

1.3.1 O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.4. Preço estimado

1.4.1. O preço total da contratação é de R\$ 9.656.553,43 (nove milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e três centavos), sendo:

1.4.1.1 O preço da contratação da Modernização é de R\$ 8.741.554,39 (oito milhões, setecentos e quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos em Anexo IV - Estimativa de Preços.

1.4.1.2 O preço da contratação da Manutenção dos elevadores é de R\$ 3.177,08 (três mil, cento e setenta e sete reais e oito centavos) por mês por elevador, conforme custos unitários apostos em Anexo IV - Estimativa de Preços. A manutenção de oito elevadores por 36 (trinta e seis) meses totaliza R\$ 914.999,04 (novecentos e quatorze mil, novecentos e noventa e nove reais e quatro centavos).

1.5. Anexos

I - Carta de Apresentação e Atestado de Vistoria;

II - Declaração de Plena Ciência;

III - Modelo de Ordem de Início de Serviço;

IV - Estimativa de Preços;

V - Composição de Custos Unitários;

VI - Resumo financeiro e etapas de execução;

VII - BDI e Encargos Sociais;

VIII - Cronograma Físico-Financeiro;

IX - Curva ABC;

X - Instrumento de medição de Resultados IMR;

XI - Planilha para Preenchimento dos Licitantes;

XII - Memorial Descritivo do Sistema de Elevadores do Edifício-Sede do Tribunal Regional da 3ª Região;

XIII - Projeto Ponte Rolante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Edifício, que possui mais de 40 anos, necessita de constantes intervenções de pequeno, médio e grande vulto, para manter o conforto e segurança dos usuários, bem como atendimento às normas de segurança e acessibilidade.

Em 2022, foram iniciados estudos para melhoria do funcionamento dos elevadores para diminuição das interrupções por falhas recorrentes nos sistemas de portas e tração.

A substituição do conjunto de tração, com fator de potência entre 0,8 e 1,00, e sistema regenerativo, proporcionará melhor aproveitamento e economia no consumo de energia, além de trazer maior conforto com acelerações e frenagens mais suaves.

Também será instalada uma ponte rolante na casa de máquinas dos elevadores que possibilitará a troca das máquinas de forma adequada e segura e a execução de futuros reparos necessários.

Pretende-se com a renovação do sistema o funcionamento de maneira contínua, o aumento da disponibilidade dos elevadores, diminuindo a formação de filas no térreo, principalmente com o retorno de 70% dos servidores ao trabalho presencial, além de garantir segurança e conforto aos usuários.

Serão modernizados e substituídos: conjunto de máquinas de tração com novas bases metálicas, instalação de sistema de regeneração de energia, cabos de tração, operador de porta com inversor de frequência VVVF, e a instalação de ponte rolante para a casa de máquinas.

Juntamente com os serviços de modernização, será contratada a manutenção dos elevadores pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Atualmente a conservação e manutenção do sistema de elevadores do edifício é executada através de contrato com a empresa Atlas Schindler, cujo gestor é a Divisão de Manutenção Predial e Telecomunicações - DMAT. Entretanto, é necessário que a mesma empresa que executará a modernização preste também os serviços de manutenção durante todo o período da modernização dos elevadores. Os cronogramas dos contratos dos serviços atuais e futuros de manutenção foram previstos de modo que não haja sobreposição dos contratos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações plurianual, com início em 2024, e inclusão das etapas seguintes no próximo PPA (2024-2027).

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

3.1. MODERNIZAÇÃO

Será feita substituição do conjunto de tração, com fator de potência entre 0,8 e 1,00, com sistema regenerativo, proporcionará melhor aproveitamento e economia no consumo de energia, além de trazer maior conforto com acelerações e frenagens mais suaves.

Também será instalada uma ponte rolante na casa de máquinas dos elevadores que possibilitará a troca das máquinas de forma adequada e segura, e facilitar a execução de futuros reparos necessários.

Pretende-se com a renovação do sistema o funcionamento de maneira contínua, o aumento da disponibilidade dos elevadores, diminuindo a formação de filas no térreo, principalmente com o retorno de 70% dos servidores ao trabalho presencial, além de garantir segurança e conforto aos usuários.

Serão modernizados e substituídos: conjunto de máquinas de tração, drive de controle e acionamento, instalação de sistema de regeneração de energia, cabos de tração, operador de porta, e instalada a ponte rolante.

3.2. MANUTENÇÃO:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são essenciais para manter os elevadores desta Corte em perfeitas condições de uso e segurança para seus ocupantes, visto que são de uso contínuo e ininterrupto, bem como para eventuais reparos e socorro de vítimas em casos de falha operacional.

A manutenção preventiva consistirá na execução de todos os serviços necessários para a prevenção de defeitos, na realização de testes de segurança conforme legislação em vigor e na verificação, regulagem, limpeza e lubrificação dos componentes mecânico, elétrico e eletrônico e das peças vitais.

A manutenção corretiva, por sua vez, destina-se à reparação de eventuais falhas dos equipamentos e, caso necessário, na substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso do equipamento, indispensáveis ao correto funcionamento dos elevadores.

O fornecimento de peças de reposição corresponde à totalidade de peças fornecidas pela contratada e quando da necessidade de substituição, a Contratada deverá indicar detalhadamente a relação de peças e quais os defeitos, desgastes ou falhas apresentadas.

O custo total da contratação deverá compreender todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como despesas com mão de obra, fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços, fornecimento de equipamentos de proteção individual aos profissionais alocados na execução dos serviços, locomoção dos profissionais e logística de atendimento aos chamados em caráter de urgência.

O detalhamento das especificações técnicas dos equipamentos constam do Memorial Descritivo.

Ciclo de vida do objeto

A análise do ciclo de vida do objeto não foi realizada para esta contratação, uma vez que está pendente a regulamentação prevista art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o que impossibilita a adoção de parâmetros objetivos para a referida análise.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Para reduzir o impacto ambiental resultante da execução dos serviços, a Contratada deverá:

4.1.1.1. Utilizar agregados reciclados, sempre que existir a oferta do produto, repassando à Contratante a economia decorrente;

4.1.1.2. Cumprir os critérios estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis durante toda a execução dos serviços;

4.1.1.3. Gerenciar adequadamente os resíduos gerados, promovendo a retirada, o descarte sustentável ou a reciclagem dos bens inservíveis, visando sua reutilização quando possível.

4.1.1.4. Garantir a correta destinação dos resíduos (sobras não aproveitáveis ou não recicláveis, entulho, entre outros), acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas ABNT nº 15112, 15113, 15114, 15115 e 15116 e com a Resolução 307/2002 do Conama.

4.1.1.5. A contratada deverá adotar medidas para garantir a eficiência energética durante a execução dos serviços, visando a redução do consumo de energia.

4.1.1.6. A contratada deverá priorizar a aquisição de produtos e materiais sustentáveis, em conformidade com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Serviços de Modernização

4.1.2.1. Trata-se da 2ª etapa da modernização de elevadores da marca Atlas Schindler. Assim, os equipamentos a serem utilizados na modernização dos elevadores deverão ser compatíveis com os existentes. Serão aceitos equipamentos equivalentes tecnicamente e a Contratada ficará responsável pelo seu funcionamento e pela viabilidade da integração com os demais equipamentos dos elevadores

existentes.

4.1.3. Serviços de Manutenção:

4.1.3.1. Os componentes, peças e acessórios com falha ou defeito que necessitem ser substituídos deverão ser repostos por componentes, peças e acessórios novos, originais e genuínos, segundo recomendações, prescrições e manuais do fabricante.

4.1.3.2. Não serão aceitas peças de reposição com marcas distintas das existentes, a eventual utilização de peças não originais só poderá ser admitida mediante apresentação, pela contratada, de documentação que comprove que foram submetidas a testes de compatibilidade e confiabilidade e homologadas pela fabricante, INMETRO, IPT ou outro órgão especializado, para utilização em sistemas idênticos aos instalados no Edifício-Sede, a fim de manter a qualidade, a operacionalidade e a integridade dos elevadores em uso no Tribunal.

4.1.3.3. A comprovação da equivalência técnica dos materiais de reposição de marca distinta deverá ser submetido à análise prévia da fiscalização do contrato

Da exigência de carta de solidariedade:

4.1.4. Caso a empresa licitante não seja fabricante dos equipamentos, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação:

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

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.2.1.1. Administração dos serviços.

4.2.1.2. Serviços de modernização dos elevadores.

4.2.1.3. Serviços de manutenção preventiva e corretiva.

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. É permitida a subcontratação para instalação de sistemas de segurança necessário para execução do serviço e dos serviços gerais de obra civil, como rasgos, perfurações, retirada de entulho, emboço desempenado, instalação de andaimes, instalação estruturas auxiliares à execução, bem como serviços gerais de elétrica, como montagem de quadros e distribuição de cabeamento e serviços especializados em segurança do trabalho.

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

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

4.2.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

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

Garantia da contratação

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

4.3.1. 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.

4.3.1.1 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).

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

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

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

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

4.3.4. Após a conclusão dos serviços de Modernização dos Elevadores, a Contratada poderá substituir a garantia de execução fornecida por outra correspondente a 5% sobre do valor anual referente aos serviços de Manutenção dos Elevadores.

4.4. A garantia deverá ser encaminhada ao contratante, no endereço eletrônico tgac@trf3.jus.br.

4.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a contratante a promover a extinção do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

4.7. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidos neste documento, será devolvida ao contratado, que disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência, prorrogáveis a critério do contratante.

4.8. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

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

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

4.13. 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.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. 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.

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

4.16.1. 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).

4.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos

termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.17. 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.

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

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

4.18. 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.

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

4.20. 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.

4.21. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.21.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente neste Termo de Referência.

Garantia adicional

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

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

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

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

4.22.4. A garantia deverá ser encaminhada à Administração no endereço eletrônico tgac@trf3.jus.br.

4.22.5. 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.

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

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

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

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

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

4.25. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.26. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

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

4.29. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.30. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

4.32.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.32.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.33. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.34. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

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

Vistoria

4.37. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

4.37.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.37.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto ao setor administrativo RTAL, e-mail: RTAL@trf3.jus.br.

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

4.39. Para a vistoria, o representante legal da empresa 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 (Anexo I – Carta de Apresentação).

4.40. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu representante legal ou pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Serviços de modernização dos elevadores

4.41. A contratação de empresa especializada para Modernização dos Elevadores do Edifício-Sede do Tribunal Regional Federal da 3ª Região consiste no fornecimento de partes, peças e serviços de montagem e instalação destinadas a substituição do Conjunto de Tração, Operador de Porta e Porta de Cabina e Itens de Redesign.

A solução compreende a contratação de empresa especializada para:

4.41.1. Modernização de 08 (oito) elevadores.

4.41.2. Fornecedor de partes, peças e serviços de montagem e instalação destinadas a substituição do Conjunto de Tração, Operador de Porta e Porta de Cabina e Itens de Redesign dos 08 (oito) elevadores.

4.41.3. Montagem e instalação de novas Máquinas de tração.

4.41.4. Substituição do conjunto operador de portas de cabina e componentes das portas de pavimento.

4.41.5. Fornecedor de mão de obra para execução dos Serviços de Infra estrutura (civil / elétrica).

4.41.6. Fornecedor e instalação das vigas metálicas para içamentos das máquinas de tração.

4.41.7. Regularização dos elevadores modernizados com a emissão do Cadastro Eletrônico de Funcionamento.

4.41.8. Descrição dos produtos e serviços a serem realizados:

4.41.8.1. Elaboração e fornecimento dos desenhos de montagem complementares/construtivos e planejamento de execução das etapas de serviços para aprovação da fiscalização. Juntamente com os desenhos, a Contratada deverá fornecer as famílias de elevadores utilizando o Building Information Modelling (BIM) para visualização e utilização futura.

4.41.8.2. Fornecimento e instalação dos Conjuntos Máquinas de Tração do tipo sem engrenagem, de imã permanente (PMR), com acionamento por motor de corrente alternada, com circuitos especificados em malha fechada, para controle das variáveis de posição e velocidade. O conforto aos passageiros é assegurado através de aceleração e frenagens suaves e alta precisão de nivelamento em cada pavimento, independentemente da carga e do percurso realizado Responsável pelo movimento do elevador, a máquina de tração é ligada à cabina do elevador e ao contrapeso através dos cabos de aço de tração. A cada comando de subida e descida, a máquina suporta o peso da cabina e passageiros, além do contrapeso, cabos de aço e correntes. Concebida com os conceitos atuais de engenharia e preservação do meio-ambiente, a nova geração de máquinas de tração é produzida com tecnologia global e os mais modernos materiais.

4.41.8.3. Fornecimento e instalação das Bases metálicas para máquinas de tração: Base para apoio das novas máquinas de tração no piso da casa de máquinas, visando redistribuir a carga na laje. Deverá ser mantida a furação atual para passagem de cabos de aço, tendo em vista não interferir nos esforços na laje e suas estruturas, facilitando assim a instalação e adaptação do novo maquinário.

4.41.8.4. Fornecimento e instalação das Polias de desvio: Polias de desvio para cabina e contrapeso, com suportes de fixação na armação. Com ranhuras em quantidade e diâmetro adequado à configuração das novas máquinas.

4.41.8.5. Fornecimento e instalação dos Conjuntos de Cabos de aço para tração: Novos cabos de aço para tração do elevador, com quantidade, qualificação e comprimento adequado para proporcionar distanciamento da cabina/contrapeso com os extremos da caixa.

4.41.8.6. Fornecimento e instalação de Fiação e calhas: Calhas e fiação para casa de máquinas para interligar os novos drives e máquinas aos comandos e limitadores que serão mantidos

4.41.8.7. Fornecimento e instalação dos conjuntos de Compensação: Novos conjuntos de compensação entre cabina e contrapeso, com comprimento, diâmetro, adequados conforme exigências da Norma NBR 7192/98 ou norma técnica equivalente.

4.41.8.8. Fornecimento e instalação dos Operadores de Porta com inversor de frequência VVVF: Todo elevador é composto por um conjunto de portas: a porta que fica acoplada à cabina e as portas localizadas em cada um dos pavimentos do edifício. O Kit é composto pelo novo operador, nova porta de cabina e um conjunto de interfaces (exclusivamente para portas simultâneas) que será fixado às antigas portas de pavimento de todos os andares, garantindo a adequada adaptação do novo sistema.

4.41.9. Especificação dos Materiais e Serviços Componentes.

4.41.9.1. Máquinas de Tração (PMR - Permanent Magnetic Regenerator): Do tipo sem engrenagem, com acionamento por motor de corrente alternada e de imã permanente (PMR), com circuitos especificados em malha fechada, para controle das variáveis de posição e velocidade. Características técnicas: Velocidade: 4,00 metros p/ segundo; Potência: 46,6 Kw; Corrente do motor: 67,6 A; Regime de trabalho: 240 partidas p/ hora; Fator de potência: entre 0,97 e 1 = PF1; Tipo de tração: 2:1; Tipo de cabo de tração: 8 x 11mm; Tipo de compensação: cabos de aço: 9 x 16mm; Polia de tração: 480mm, Classificação de Proteção: IP21;

4.41.9.2. Base metálica para máquina de tração: Base para apoio das novas máquinas de tração no piso da casa de máquinas, visando redistribuir a carga na laje em função da alteração dos furos para passagem dos cabos de tração. Polias de desvio: Polias de desvio para cabina e contrapeso, com suportes de fixação na armação. Com ranhuras em quantidade e diâmetro adequado à configuração das novas máquinas.

4.41.9.3. Conjunto Cabos de aço para tração: Novos cabos de aço para tração do elevador, com quantidade, qualificação e comprimento adequado para proporcionar distanciamento da cabina/contrapeso com os

extremos da caixa.

4.41.9.4. Fiação e calha: Calhas e fiação para casa de máquinas para interligar os drives e máquinas aos comandos e limitadores que serão mantidos. Fornecimento e instalação do conjunto de compensação entre cabina e contrapeso, com comprimento, diâmetro, adequados conforme exigências da Norma NBR 7192/98.

4.41.9.4.1. Compensação Tipo Cabos;

4.41.9.4.2. Polia para o Carro;

4.41.9.4.3. Polia para o Contrapeso.

4.41.9.5. Cabina

4.41.9.5.1. Porta de Cabina - AC - 1000 Mm - Aço Inox;

4.41.9.5.2. Operador de Porta de cabine - AC - 1000 Mm;

4.41.9.5.3. Lixamento de cabina: Lixamento dos painéis laterais, fundo, frontal e portas de cabina, com lixas especiais de granulometrias variadas. Este serviço elimina riscos superficiais, revitalizando o brilho do aço inox da cabina – exceto riscos profundos e amassados que não podem ser recuperados por esse serviço.

4.41.9.5.4 Teto-Falso (T2): Instalação de novo teto-falso em aço inox escovado com detalhes perfurados com chapa translúcida. Sendo fixados com espaço de aproximadamente 2 cm dos painéis.

4.41.9.5.5 Kits de iluminação Instalação de 02 kits de iluminação LED.

4.41.9.5.6.. Pintura do Teto fixo da Cabina: Pintura do teto fixo da cabina, efetuando lixamento da superfície com preparação e amaciamento para pintura com tinta duco automotiva na cor branca, este trabalho não inclui serviços de recuperação do aço carbono através de funilaria.

4.41.9.5.7. ½ Espelho de cabina: Instalação de ½ espelho de segurança, inestilhaçável, lapidado (não bisotado), prata, na parte superior do painel traseiro da cabina, com espessura total de 7mm, sendo, 4 mm de espelho, 3 mm de MDF, apoiados em perfil “J” parafusado ao painel da cabina.

4.41.9.5.8. Acolchoado protetor sintético carro D. Acolchoado sintético anti-chamas na cor cinza, para proteção dos painéis laterais e traseiro com instalação de colchetes para sua fixação.

4.41.9.6. serviços de alvenaria que se fizerem necessários, tais como:

4.41.9.6.1. As obras civis, a fim de adequar às condições do local a atual Norma 16858 (ou norma técnica equivalente) e exigências da Prefeitura desta cidade, caso sejam necessárias;

4.41.9.6.2. Serviços de reforço/ alteração de furação da laje da Casa de Máquina (quando necessário);

4.41.9.6.3. Remoção da base de máquina existente e confecção de nova base em concreto;

4.41.9.6.4. Serviços de acabamentos finos nos locais onde forem executados os serviços de alvenaria;

4.41.9.7. Fornecimento e execução de todo o serviço para instalação das vigas metálicas para içamentos das máquinas de tração, tais como:

4.41.9.7.1. Fornecimento e instalação de perfis metálicos laminados “vigas” ASTM, fixas na laje teto da casa de máquinas dos elevadores, através de chapas de aço carbono, soldadas nas mesas das vigas e fixas na laje, com chumbador químico Metacrilato (Vinilester), para cargas altas, baixa retração, tipo injeção, cura rápida, fabricação e instalação de acordo com projeto a ser fornecido;

4.41.9.7.2. Execução de fundo primer e pintura em epoxi, cor amarela;

4.41.9.7.3. Fornecimento e instalação de 03 (três) trolley com capacidade para 10 toneladas, Constituído de chapas e perfis, formando um conjunto rígido, com bases adequadas para instalação dos mecanismos de elevação e direção;

4.41.9.7.4. CARRO TROLEY: O carro trolley é constituído de 04 (quatro) rodas, sendo 02 (duas) livres e 02 (duas) motrizes;

4.41.9.7.5. TALHA ELÉTRICA: 03 Talhas elétricas montada sobre o chassi do carro trolley constituída de um conjunto moto-redutor que aciona diretamente a corrente de elos;

4.41.9.7.6. CORRENTE: Conforme padrão DIN 5684 (ou norma técnica equivalente), com fio de aço especial e tratamento térmico e zincada eletroliticamente, resistente portanto, ao desgaste e oxidação. A talha vem equipada com recipiente porta-corrente, com capacidade de acordo com a elevação da talha;

4.41.9.7.7. FREIOS: A disco incorporado aos motores, com acionamento eletromagnético, em corrente alternada;

4.41.9.7.8. Demais itens e pertences necessários.

4.41.10. Cadastro Eletrônico de Funcionamento:

Conforme Decreto 57.776/2017, para a regularização de elevadores modernizados se faz necessário o Cadastro Eletrônico de Funcionamento e para tanto é necessário que todos os elevadores estejam totalmente montados e sejam fornecidos os documentos abaixo:

- Cópia do Contrato de Manutenção;
- Declaração de obra acabada e limpa;
- Cópia do Alvará de Aprovação / Execução, de Reforma ou de Regularização da Edificação.

Com os documentos acima será efetuado o pré-cadastro dos elevadores, ocasião em que será emitida taxa de protocolo, sendo uma por elevador, em nome do proprietário. (O nome e endereço que constará no protocolo será o mesmo constante do Alvará de Aprovação/Execução de Reforma ou Regularização da Edificação). Após o pagamento da taxa o comprovante original deverá ser encaminhado à empresa que efetuou o cadastro (Despachante), para que seja efetuado o Cadastro de Funcionamento, o qual será liberado em até 10 (dez) dias úteis.

Após liberação do Cadastro será gerado a taxa Anual do equipamento (no mesmo valor do protocolo anterior), a qual deverá ser paga pelo proprietário (sem necessidade de encaminhar comprovantes).

Será gerado uma nova numeração de identificação do equipamento na prefeitura, o qual a conservadora deverá confeccionar nova chapa com essa numeração e fixar na cabina do elevador.

Após término desse processo deverá ser providenciada a baixa da taxa anual do elevador substituído.

A regularização acima fica a cargo do Contratado, devendo o Contratante fornecer os documentos de sua responsabilidade.

Serviços de manutenção dos elevadores

4.42. O contratado deverá realizar os serviços de manutenção no seguinte local: Edifício-Sede do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Avenida Paulista, 1842 - Torre Sul, Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP;

4.42.1. Do parque instalado.

4.42.1.1. O sistema de transporte vertical de passageiros e cargas do Edifício-Sede do TRF3R é composto por 08 (oito) elevadores ATLAS SCHINDLER, divididos em:

- a) 02 (dois) elevadores com capacidade para 24 passageiros, com 29 paradas;
- b) 03 (três) elevadores com capacidade para 24 passageiros, atendendo à Zona Alta, com 19 paradas;
- c) 03 (três) elevadores com capacidade para 24 passageiros, atendendo à Zona Baixa, com 17 paradas.

4.42.1.2. Os elevadores são equipados com tecnologia de comando microprocessado - Excel e Miconic MX, máquina Leroy X14-315M e sistema de chamada antecipada.

4.42.2. Da manutenção corretiva.

4.42.2.1. A CONTRATADA deverá atender com presteza a qualquer chamado para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, a seu critério, os componentes eletrônicos, elétricos e/ou mecânicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais.

4.42.2.2. Em razão da alta especialização das peças e serviços, bem como dos graves riscos à segurança dos passageiros e de interrupção da prestação jurisdicional em caso de incompatibilidade entre os componentes do sistema, as manutenções corretivas deverão utilizar peças originais do fabricante da peça a ser substituída.

4.42.2.3. A fiscalização do contrato poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem das peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos.

4.42.2.3.1. Os ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros serão providenciados pela contratada e executados por órgãos ou laboratórios aprovados pela fiscalização do contrato, sem ônus à contratante.

4.42.2.3.2. O contratante poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

4.42.2.4. A eventual utilização de peças não originais só poderá ser admitida mediante apresentação, pela CONTRATADA, de documentação que comprove que foram submetidas a testes de compatibilidade e confiabilidade e homologadas pela fabricante da peça a ser substituída, INMETRO, IPT ou outro órgão especializado, para utilização em sistemas idênticos ao instalado no Edifício-Sede.

4.42.2.5. A CONTRATADA manterá serviço de prontidão para atendimento corretivo dos aparelhos de transporte vertical, disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos domingos e feriados.

4.42.2.6. O serviço de prontidão incluirá sistema de atendimento telefônico para abertura de chamados, com fornecimento de protocolo eletrônico, cujo número deverá ser informado durante o atendimento e enviado aos e-mails a serem indicados pela CONTRATANTE, sem limite de cadastros.

4.42.2.7. O serviço de prontidão deverá atender aos chamados de manutenção corretiva abertos pela CONTRATADA para o imediato restabelecimento do normal funcionamento do sistema de transporte vertical, nos seguintes prazos:

a) até 45 minutos da abertura do chamado até o início do atendimento para chamadas emergenciais;

b) até 1h20 minutos da abertura do chamado até o início do atendimento para chamadas não emergenciais.

4.42.2.8. Somente nos casos em que for demonstrada a necessidade de utilização de peças momentaneamente indisponíveis ou serviços de oficina, a execução dos serviços poderá ser adiada para o primeiro dia útil subsequente.

4.42.2.9. Serão considerados chamados emergenciais todos aqueles que envolverem passageiros presos no elevador ou que afetarem severamente o funcionamento do Edifício-Sede, colocando em risco a prestação jurisdicional.

4.42.2.10. Sem prejuízo de outras situações que configurem risco à prestação jurisdicional, presume-se a existência de risco à prestação jurisdicional quando mais de 50% dos elevadores capazes de atender à Zona Alta ou à Zona Baixa estiverem inoperantes ou quando os dois elevadores com 29 paradas estiverem inoperantes (elevadores que servem a todos os pavimentos).

4.42.2.11. Em caso de eventos de grande porte e havendo dúvidas razoáveis quanto ao regular funcionamento do sistema, a CONTRATANTE poderá solicitar o acompanhamento de técnico de manutenção in loco, durante a realização do evento.

4.42.3. Da manutenção preventiva.

4.42.3.1. Sem exclusão de outras obrigações previstas na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção Preventiva, em até 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Início dos Serviços para Manutenção, contemplando, no mínimo:

a) inspeção mensal dos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os relacionados à segurança;

b) vistoria anual de todos os componentes dos aparelhos de transporte vertical, com apresentação do RIA – Relatório de Inspeção Anual, conforme norma CONTRU 32 – Fiscalização de Aparelhos de Transporte Vertical, da Prefeitura do Município de São Paulo, ou outra que venha a substituí-la;

c) manutenção preventiva nos painéis de comando eletrônicos, no displays e demais componentes dos

armários de comando eletrônico, redutores, polias, máquinas de tração, rolamentos, mancais e freios das máquinas de tração, limitadores de velocidade, aparelhos seletores, interruptores e indutores, limites, guias e cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapesos, para-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas, cabinas, portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à realização de testes, lubrificação e, se necessário, regulagens e reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

d) Limpeza anual geral contemplando a limpeza do poço dos elevadores, casa de máquinas, dos quadros de comando, caixa do elevador, operador de portas, partes superior e inferior da cabina, topo das cabinas, portas internas de todos os pavimentos e soleiras.

4.42.3.2. A primeira intervenção preventiva será realizada nos primeiros 30 (trinta) dias corridos, a partir do início dos serviços de modernização;

4.42.3.3. Intervenções preventivas não poderão ser realizadas em dias úteis, devendo ser executadas, preferencialmente, no primeiro sábado de cada mês.

4.42.3.4. O prazo para emissão da Ordem de Início dos Serviços de Manutenção será de até 9 (nove) meses após a assinatura do contrato.

4.42.4. Das condições gerais de execução.

4.42.4.1. A CONTRATADA deverá:

a) efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor;

b) executar os serviços sem ônus à CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais, quer na substituição de equipamento, componentes, displays e peças, tais como: máquinas de tração, rolamentos, motores, freios, conversores estáticos AC – DC, limitadores de velocidade; painéis de comando eletrônico conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, módulos de potência; cabos de aço e cabos elétricos; aparelhos seletores, polias de tração, desvios, esticadores; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armações de contrapeso e cabinas, coxins; freios de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operadores elétricos, correias, correntes, cordoalhas, computadores de monitoramento, e outros que integrem o sistema de acionamento e movimentação elétrico e mecânico dos elevadores;

c) absorver todos os custos de substituições ou reparos necessários, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (a exemplo de umidade, poeira, gases, salinidade), variação de tensão elétrica, ferrugem ou ato omissivo/comissivo da CONTRATANTE;

d) fornecer os diversos tipos de lubrificantes, de acordo com as especificações técnicas para os aparelhos de transporte vertical, objetivando maior vida útil para os equipamentos.

4.42.4.2. A CONTRATADA entregar à Divisão de Manutenção Predial e Telecomunicações - DMAT comprovantes de recolhimento das ART do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços de manutenção, antes do início da execução dos serviços de manutenção e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Início de Serviço de Manutenção.

4.42.5. Sistema de registro das informações.

4.42.5.1. A CONTRATADA deverá manter sistema informatizado com registro de todas as informações das manutenções realizadas e a realizar, preventivamente.

4.42.5.2. A cada atendimento, o técnico da CONTRATADA apresentará uma cópia da Ordem de Serviço de Manutenção (OS), com o registro das informações da ocorrência.

4.42.5.3. Na Ordem de Serviço de Manutenção (OS) devem estar relacionados, no mínimo, os seguintes itens:

a) número do protocolo de chamada;

b) nome de quem chamou;

c) descrição da solicitação;

d) nome do técnico que atendeu ao chamado;

e) data e hora da chegada do técnico ao local dos serviços;

- f) data e hora da conclusão dos serviços (recuperação do funcionamento do elevador);
- g) descrição das atividades executadas;
- h) peças substituídas;
- i) assinatura do profissional.

4.42.5.4. Cópia eletrônica da Ordem de Serviço de Manutenção (OS) será enviada à CONTRATANTE, por e-mail, até o 1º dia útil seguinte ao do atendimento.

4.42.6. Requisitos legais.

4.42.6.1. A CONTRATADA observará toda a legislação/regulamentação aplicável:

a) as Normas Técnicas Brasileiras, da ABNT (NBR 16858, NBR 16083);

NBR 16858:2022 - Elevadores – Requisitos de segurança para construção e instalação

NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção.

b) as Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

d) a Legislação do Estado de São Paulo;

e) a Legislação do Município de São Paulo;

f) as normas de aplicação dos fabricantes dos materiais, peças e sistemas eletrônicos ou informatizados.

4.42.7. Requisitos de manutenção.

4.42.7.1. Materiais e/ou serviços entregues fora das especificações deverão ser reparados, corrigidos, reconstruídos, removidos e/ou substituídos pela CONTRATADA.

4.42.7.2. Será exigida comprovação da capacidade de atendimento aos prazos de chamada, a ser detalhada em item específico.

4.42.8. Requisitos de segurança.

4.42.8.1. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos, assim como os especificados nas normas técnicas e normas regulamentadoras especificados no subitem 4.42.6.1, que garantam a segurança de seus próprios funcionários, de usuários internos e externos do TRF3R, e dos respectivos patrimônios, bem como as instruções de coordenação, tanto administrativas como técnicas.

4.42.8.2. Em razão de restrições de segurança institucional e/ou para evitar a interrupção da rotina de atendimento ao público do TRF3R, bem como para a observância de regulamentos condominiais, as entregas de materiais e a execução de serviços serão realizados em horário a ser previamente definido pela Seção de Manutenção Predial - RMAP, que não se restringirá ao expediente normal (09:00 às 19:00) nem aos dias úteis.

4.42.8.3. Até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início de Serviço de Manutenção e sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, com a finalidade de controle de entrada e saída:

a) a relação do pessoal, contendo nome, número de RG e número de CPF;

b) cópias legíveis do CPF e do RG;

c) ficha de registro do empregado ou outro comprovante de vínculo legal com a CONTRATADA.

4.42.8.4. As cópias do RG e do CPF poderão ser substituídas por outros documentos legalmente reconhecidos como equivalentes.

4.42.8.5. Não será permitido o acesso de pessoas que não estejam incluídas na listagem acima e devidamente cadastradas no Sistema de Portaria administrado pela Secretaria de Segurança Institucional - SSEG.

4.42.8.6. Caso a CONTRATADA necessite encaminhar um profissional distinto daqueles já cadastrados, a documentação deverá ser enviada à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, sob o risco da não autorização do acesso às dependências deste Tribunal.

4.42.8.7. A CONTRATADA deverá manter atualizados todos os seus dados para contato, inclusive telefone fixo e e-mail, além do número do telefone móvel do encarregado para execução dos serviços.

4.42.8.8. Os colaboradores da CONTRATADA deverão se apresentar sempre uniformizados, identificados através de crachás contendo fotografia recente.

4.42.8.9. Concluídos os serviços, as áreas utilizadas para a execução dos serviços deverão ser entregues limpas.

Documentos necessários à aceitabilidade da proposta

4.43. Para aceitação da proposta, as licitantes deverão apresentar:

4.43.1. Comprovação, através de declaração, catálogos, especificações, etc., que a licitante é fabricante dos motores de tração que está ofertando.

4.43.1.1. Caso não seja o fabricante, deverá apresentar carta de solidariedade do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s).

4.43.2. Declaração da licitante de que terá condições de atender aos prazos de atendimento dos chamados de manutenção.

4.43.3. Comprovação que a fabricante possui assistência técnica autorizada, no território nacional, para os motores de tração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.2. Condições de execução

5.2.1. A execução dos **serviços de modernização** seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. O prazo de execução dos serviços de modernização será de 850 (oitocentos e cinquenta) dias, com início a partir da emissão da ordem de início de serviço.

5.2.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão prestados na Avenida Paulista, n.º 1842 – Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo/SP - Condomínio Cetenco Plaza - Torre Sul.

5.2.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1.3.1. Será exigido o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA para a execução dos serviços de modernização, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2.1.3.2. Após o recebimento da Ordem de Início de Serviços e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a Contratada deverá enviar à Contratante a relação nominal da equipe técnica especializada que desenvolverá os serviços de modernização dos elevadores.

5.2.1.3.3. Os integrantes da equipe de campo da Contratada deverão:

a) trajar uniformes completos com a identificação da empresa;

b) portar crachá contendo o nome, profissão, cargo e função;

c) utilizar, obrigatoriamente, os EPI's necessários; e,

d) circular apenas nas áreas previamente autorizadas pela Fiscalização da Contratante.

5.2.1.3.4. Serão proibidos os acessos de pessoas não autorizadas ou que não estejam de acordo com o subitem 6.13.3.

5.2.1.3.5. Para autorização de acesso ao Edifício deverão ser apresentados os seguintes documentos de

cada funcionário:

- a) RG ou outro documento que contenha o número do R.G. com foto legível;
- b) CPF;
- c) Livro/Ficha de Registro de Empregado ou outro comprovante de vínculo legalmente reconhecido com a Contratada;

Obs.: A falta de qualquer dos documentos acima listados será motivo de indeferimento da autorização de acesso.

5.2.1.3.6. A CONTRATADA deverá manter o vínculo com o RESPONSÁVEL TÉCNICO, do início até a conclusão do objeto deste Termo de Referência, previamente indicado na fase de disputa.

5.2.1.3.6.1. Eventual SUBSTITUTO do RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá preencher, no mínimo, os mesmos requisitos técnicos e documentais de seu antecessor, que serão os mesmos exigidos no presente Termo de Referência e cujos comprovantes serão entregues pela Contratada à Contratante com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, necessários à análise e aprovação pelo Contratante antes da saída do seu antecessor;

5.2.1.3.6.2. Caso o SUBSTITUTO indicado não seja aprovado, a Contratada efetuará nova indicação, seguindo a mesma rotina acima definida;

5.2.1.3.6.3. Obtendo aprovação pelo Contratante, o novo RESPONSÁVEL TÉCNICO pelos trabalhos deverá recolher a correspondente ART junto ao CREA, podendo somente a partir daí exercer a sua função contratual;

5.2.1.3.6.4. Nenhum serviço poderá ser executado sem o prévio recolhimento da correspondente ART junto ao CREA, e sem o efetivo acompanhamento, supervisão, coordenação e direção do RESPONSÁVEL TÉCNICO regularmente aprovado pelo Contratante.

5.2.1.3.6.5. A Contratada deverá programar as eventuais substituições do RESPONSÁVEL TÉCNICO, em tempo hábil para evitar descontinuidade nos trabalhos, antecipando a indicação do SUBSTITUTO e apresentando todos os documentos exigidos para a substituição. O Contratante não arcará com o ônus decorrente do descumprimento destas antecipações pela Contratada.

5.2.1.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

5.2.1.3.8. Após a conclusão da modernização de todos elevadores, no prazo de até 10 dias corridos, a CONTRATADA deverá apresentar o projeto *as built*, o comprovante de comunicação e cadastro na Prefeitura Municipal de São Paulo e os manuais de instruções e manutenção dos equipamentos.

5.2.1.4. Todas as vistorias, levantamentos e testes que a Contratada precisar realizar, deverão ser previamente agendados com a fiscalização. Não sendo possível o acesso a determinadas áreas em dias e horários de expediente do TRF da 3ª Região, a Contratada deverá realizar esses serviços em horários fora do expediente, das 08h00 às 11h00 nos dias úteis, ou em finais de semana à critério da Contratada em caso de intercorrências que impeçam o andamento normal da obra e com a anuência da Fiscalização do TRF3.

5.2.1.5. Os serviços que causarem incômodo (barulho, odor, etc) deverão ser executados fora do horário de expediente, no período entre 08h00 e 11h00, nos dias úteis ou, à critério da Contratada em caso de intercorrências que impeçam o andamento normal da obra, com a anuência da Fiscalização do TRF3, nos finais de semana e feriados. Os custos adicionais, decorrentes da execução de trabalho noturno, em finais de semana e feriados, deverão estar previstos e considerados nos preços unitários constantes da planilha orçamentária que resultam no preço total contratual.

5.2.2. A execução dos **serviços de manutenção** seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.2.1. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da emissão da ordem de início de serviço dos serviços de manutenção.

5.2.2.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no Edifício-Sede do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Avenida Paulista, 1842 - Torre Sul, Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP, exceto nos casos em que for necessário o serviço de

oficina.

5.2.2.3. A metodologia, procedimentos e requisitos de ordem técnica para a adequada execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes e estar em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.2.2.4. Início da execução do objeto: após a emissão da Ordem de Início dos Serviços para Manutenção, a cargo da Divisão de Manutenção Predial e Telecomunicações - DMAT.

5.2.2.5. Cabe à CONTRATADA solucionar todos os problemas previstos neste Termo de Referência, mesmo que, para isso, outra solução que não a proposta neste Termo de Referência tenha que ser apresentada para aprovação, sem ônus ao TRF3R.

5.2.2.6. São também deveres da CONTRATADA, na execução do objeto:

- a) fornecer toda a mão de obra e todos os equipamentos necessários à fiel execução dos serviços.
- b) observar o disposto na Legislação vigente sobre segurança, higiene e Medicina do Trabalho, especialmente quanto ao uso de equipamento de proteção individual de seus empregados, durante a execução dos serviços;
- c) responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento, pela CONTRATANTE;
- d) manter limpos e organizados os espaços de trabalho;
- e) selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços, com funções profissionais devidamente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- f) nomear encarregado responsável pelos serviços para garantir o bom andamento dos trabalhos, que terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, à Fiscalização, ao Gestor ou a preposto autorizado da CONTRATANTE, e adotar as providências pertinentes;
- g) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários acidentados ou vítimas de mal súbito;
- h) instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- i) cientificar seus funcionários de que, embora sujeitos às normas disciplinares do Órgão, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, mantendo-o com a empresa prestadora de serviços que, como tal, responderá única e exclusivamente perante as repartições respectivas por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais e trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços contratados que incidam ou venham a incidir nos serviços objeto desta licitação;
- j) assumir qualquer dano que venha a causar à CONTRATANTE, através de seus empregados, durante ou em consequência da execução dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente, o qual ensejará o desconto do valor correspondente ao ressarcimento, a ser efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.2.2.7. A CONTRATADA emitirá Relatório de Manutenção Mensal com o resumo das informações dos serviços executados no período.

5.2.2.8. O Relatório de Manutenção Mensal deverá ser apresentado, via e-mail, até o 3º dia útil de cada mês.

5.2.2.9. O documento de cobrança (Nota Fiscal) dos serviços prestados somente deverá ser emitido após autorização da fiscalização com fundamento no Relatório de Manutenção Mensal e cálculo do IMR - Instrumento de Medição de Resultados.

5.2.2.10. A não apresentação da documentação supramencionada sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa contratual.

5.2.2.11. São deveres da CONTRATANTE:

- a) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir livre acesso dos

técnicos da CONTRATADA às instalações dos aparelhos de transporte vertical, quando solicitado ou nas ocasiões das inspeções ou ainda das manutenções preventivas mensais, solicitando antecipadamente pedido de autorização por escrito;

b) não permitir permanência de material estranho aos aparelhos de transporte, na casa de máquinas, caixa ou poço, devendo esses locais ser mantidos livres e desimpedidos, não depositando ou instalando neles materiais ou equipamentos que desvirtuem os fins desses recintos;

c) não permitir o ingresso de terceiros na casa de máquinas, nem a intervenção de estranhos nas instalações dos aparelhos de transporte vertical;

d) não permitir a infiltração de água através das portas de pavimentos dos aparelhos de transporte vertical, quando da lavagem dos pisos dos andares;

e) interromper imediatamente o funcionamento dos aparelhos de transporte vertical, quando verificada qualquer irregularidade em seu funcionamento, assim como em casos de ruídos anormais, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA;

f) na hipótese de passageiros presos na cabina, para segurança dos usuários, a liberação deverá ser feita exclusivamente pelos técnicos da CONTRATADA ou, em situações de emergência, pelo Corpo de Bombeiros (ou Órgão da Defesa Civil que o substitua);

g) na condição de liberação de passageiros pelo Corpo de Bombeiros, o uso do elevador deve ser imediatamente suspenso até a vistoria técnica e sua liberação, pelos técnicos da CONTRATADA.

5.2.2.12. É assegurado ao TRF3R o direito de:

a) suspender os serviços, sem prejuízo das penalidades a que fica sujeita a CONTRATADA, no caso de não ser atendida no prazo de 24 horas, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviços ou material aplicado;

b) exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado fornecido pela CONTRATADA e estipular prazo para a sua retirada e reposição;

c) determinar o descadastramento e, por conseguinte, impedir a entrada de quaisquer funcionários da CONTRATADA, a qualquer tempo, assegurada a comunicação, prévia ou posterior.

5.2.2.12. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.2.12.1. Os serviços serão executados em conformidade com o Plano de Manutenção.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. Serviços de Modernização

5.3.1.1. Os elevadores atualmente instalados são da marca Atlas Schindler;

5.3.1.2. Como se trata de uma modernização parcial, a Contratada deverá garantir que os equipamentos substituídos se integrem aos existentes, e funcionem perfeitamente.

5.3.1.3. Como o edifício permanecerá sendo utilizado durante a execução das etapas de serviço, o cronograma deverá ser cumprido sem atrasos, causando o mínimo de transtornos aos usuários.

5.3.1.4. Pelo mesmo motivo, as etapas concluídas e entregues deverão funcionar perfeitamente, sem paralisações que prejudiquem os usuários.

5.3.2. Serviços de Manutenção

5.3.2.1. Os serviços de manutenção dos elevadores deverão ser prestados de forma preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas, com características e especificações técnicas equivalentes às originais dos equipamentos.

5.3.2.2. A quantidade de equipamentos sujeitos às manutenções é determinada com base no número de elevadores em operação no Edifício-Sede do TRF3R.

5.3.2.3. A manutenção preventiva ocorrerá mensalmente, enquanto as manutenções corretivas serão executadas sempre que necessário. O custo associado a essas manutenções, incluindo o fornecimento de peças, será incorporado ao valor mensal fixo, considerando o conjunto de equipamentos do sistema composto por 08 (oito) elevadores, nos termos do detalhamento das instalações constante no subitem 1.1.

5.3.2.4. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços segundo as normas técnicas da ABNT aplicáveis e outros atos normativos e normas técnicas da área, além das prescrições do fabricante do equipamento, sendo responsável pelos danos causados aos equipamentos em decorrência da falta de manutenção ou manutenção inadequada.

5.3.2.5. O desempenho técnico da CONTRATADA, nos aspectos quantitativo e qualitativo, será aferido no decorrer do contrato, de acordo com indicadores estabelecidos no documento Anexo X - Instrumento de Medição de Resultados IMR.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, a contar da execução dos serviços.

5.5. 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.

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da instalação das peças.

5.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Serviço (OS);
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;
- f) Telefone e Aplicativos de Mensagens (Whatsapp).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Os elevadores que serão modernizados possuem contrato de manutenção regular;
- b) A partir da início da modernização, que pelo cronograma deverá ocorrer 9 (nove) meses após a assinatura do contrato, a CONTRATADA assumirá a manutenção dos elevadores do edifício;
- c) Os elevadores serão modernizados pela CONTRATADA, um de cada vez. No faturamento da Manutenção Mensal, os elevadores que ficaram parados para Modernização, serão objeto de glosa proporcional a quantidade de elevadores e o prazo de que tiveram com a operação paralisada.
- d) Ao término da modernização de cada elevador, o mesmo será entregue para operação pelo CONTRATANTE e demais empresas devidamente contratadas para esse fim.
- e) Até o Recebimento Definitivo do objeto a CONTRATADA será responsável pelo perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos modernizados, sanando qualquer defeito em seus funcionamentos, no prazo estipulado no IMR.
- f) Após o Recebimento Definitivo do objeto, a manutenção dos elevadores será totalmente executada através do contrato regular de manutenção, permanecendo a CONTRATADA responsável pelos serviços executados, pelo prazo da garantia contratual.

5.10.1 É condição para o recebimento definitivo do objeto pelo Contratante que a Contratada apresente declaração de cessão de direitos patrimoniais sobre os os documentos do subitem 4.41.8.1 acima, ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região, observando-se o disposto na legislação aplicável (artigo 93 da Lei nº 14.133/2021 e artigos 49 e 50 da Lei 9.610/1998);

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. As áreas gestoras do contrato serão a Divisão de Arquitetura e Engenharia – DAEG e a Divisão de Manutenção Predial - DMAT. Os fiscais técnicos pertencerão à DAEG e à DMAT e serão designados por Portaria do TRF-3.
- 6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.4. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3ª Região pela Resolução nº 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 10 dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em

relação à execução do objeto contratado. O preposto representará a empresa durante a execução dos serviços na forma prevista no subitem 6.8, podendo acumular outras funções: (Responsável Técnico, Engenheiro, Supervisor, etc.).

6.8. Durante a execução de serviços críticos, o contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto. Para os demais serviços, deverá fornecer número de telefone ou outro meio de comunicação imediata, o qual deverá estar acessível.

6.9. 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.

6.9.1. O responsável técnico poderá exercer a função de preposto, sem prejuízo da designação de empregado vinculado ao contrato.

Fiscalização

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

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

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

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

6.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

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

Gestor do contrato

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

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

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

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

6.22.2 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.

6.23. 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.

6.24. 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. As medições dos **serviços de modernização serão por etapa contratual concluída**, mediante a apresentação, pela Contratada, de relatórios contendo levantamentos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados no período, exceto para o caso de antecipação do pagamento para aquisição de equipamentos, descrito no item 7.20 deste termo.

7.1.2. Para os **serviços de modernização será retido 5% do valor de cada medição**, que será pago após o recebimento provisório, conforme descrito no cronograma físico-financeiro (Anexo VIII).

7.1.3. O faturamento dos **serviços de manutenção será efetuado mensalmente**, a partir do primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, conforme medição dos serviços.

7.1.4. A Contratada somente deverá emitir o documento de cobrança referente aos serviços objeto do Contrato (nota fiscal/fatura), após o aceite, pela Fiscalização do TRF da 3ª Região, da medição de serviços apresentada.

7.1.5. O pagamento será efetuado nos termos dos subitens 7.12 a 7.19.1 deste Termo de Referência.

7.1.6. A avaliação da execução dos serviços de manutenção utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo X.

7.1.6.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços de modernização dos elevadores 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.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação da prestação dos serviços pela Contratada.

7.2.2. 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 referente aos serviços de modernização dos elevadores.

7.3. Os serviços de manutenção dos elevadores serão recebidos provisoriamente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

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

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição referente aos 5% do valor dos serviços de modernização (item 7.1.2 deste Termo) até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 90 (noventa) dias para os serviços de Modernização dos Elevadores, e de 30 (trinta) dias para os serviços de Manutenção dos Elevadores,

contados do recebimento provisório respectivo, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, quando houver;

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

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

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

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

Condições de faturamento

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

7.10.1. O documento de cobrança será emitido em nome do (a) TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, situado(a) na Avenida Paulista, nº 1.842, Torre Sul, Bela Vista, São Paulo – SP, 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:

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

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

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

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

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

7.10.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - SOFI, antes do processamento do respectivo pagamento.

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

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

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

7.10.5. O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SIGEO, no endereço eletrônico <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>.

7.10.5.1. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.10.5.2. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

Retenção de impostos e contribuições

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

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

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

Liquidação e pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a

data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.20. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial único, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.20.1. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor do material contemplado no Item 5.1 da Planilha Estimativa de Preços (Anexo IV), acrescido do BDI e descontados 5% referente à retenção descrita no item 7.1.2, tão logo seja aprovada pelo Contratante a ETAPA 2 “DESENHOS DE MONTAGEM COMPLEMENTARES / CONSTRUTIVOS E PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS”, para que o contratante realize a compra dos 8 (oito) conjuntos de máquinas de tração (motores), conforme descrito no **item 3 Cronograma físico-financeiro** (Anexo VIII)

7.20.2. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.20.2.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.20.2.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.20.3. A liquidação e o pagamento ocorrerão de acordo com as regras do tópico respectivo deste Termo de Referência.

7.20.4. Para a antecipação de pagamento, será dado o ateste do documento de cobrança para fins de pagamento.

7.20.5. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.20.5.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor;

7.20.5.2. prestação da garantia adicional para antecipação de pagamento (nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), no valor equivalente ao do pagamento antecipado. Essa garantia deverá ser apresentada antes da antecipação e terá vigência até o recebimento da Etapa 12 do Cronograma Físico Financeiro (EXECUÇÃO COMPLETA DA MODERNIZAÇÃO DO 8º ELEVADOR E ENTREGA PARA USO).

7.20.5.3. apresentação de documento fiscal correspondente ao valor da aquisição dos equipamentos referentes aos itens 5.1 e 5.3 da Planilha de Estimativa de Preços (Anexo IV).

7.20.5.4. apresentação de comprovante de solicitação de fabricação dos motores de tração do elevadores.

7.20.6. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias

incidentes.

Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado (julho/2025).

7.22. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.22.1. O requerimento será encaminhado ao Gestor no endereço eletrônico: daeg@trf3.jus.br com cópia para rtal@trf3.jus.br.

7.22.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

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

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

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

7.26. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas,

garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 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).

8.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

8.15. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os custos unitários, bem como o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, conforme modelo de planilha elaborada pela

Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 56, §5º c/c art. 59, §3º da Lei nº 14.133/2021).

9.2.1. Para o presente objeto os critérios de aceitabilidade dos preços máximos serão:

9.2.1.1. O valor global estimado para a contratação;

9.2.1.2. O valor estimado para a contratação dos 36 (trinta e seis) meses de Manutenção;

9.3. Regras quanto ao detalhamento do BDI e sua composição

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

9.3.2.1. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no cronograma físico-financeiro.

9.3.2. Os licitantes sujeitos ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI 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.

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

9.3.4. 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 B do Edital de licitação.

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

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

Qualificação técnica

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

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

9.6.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e

Agronomia – CREA da região a que estiver vinculado o licitante.

9.6.2.1. 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

9.6.4. 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.

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

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

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

9.6.5. 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:

9.6.5.1 Prestação de serviço de instalação de elevadores, com capacidade mínima de 24 (vinte e quatro) passageiros por cabine e velocidade nominal de pelo menos 240m/min, com sistema de antecipação de chamada e destino em um grupo de, no mínimo, 4 (quatro) elevadores, pelo licitante. A exigência da comprovação de serviços em elevadores, com as características mínimas acima, justifica-se pela complexidade na instalação dos equipamentos.

9.6.5.2 Serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com fornecimento de peças, em elevadores, com capacidade mínima de 1.800kg, velocidade mínima de 4m/s, controle eletrônico micro-processado e sistema de antecipação de chamada e destino em um grupo de, no mínimo, 4 (quatro) elevadores.

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

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

9.6.8. 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.

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

9.6.10. 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.

9.6.11. 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

9.6.12. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional

competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.6.12.1. Para o Engenheiro Mecânico. Serviços de instalação e manutenção de elevadores em edifícios comerciais.

9.6.12.2. O profissional indicado na forma supra deverá 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.

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

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

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

9.6.12.4.1. Em qualquer caso, a decisão quanto à inabilitação será precedida de ampla defesa e contraditório.

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:

10.1.1.1. Serviços de Modernização:

Gestão/Unidade: 090029/00001

Fonte de Recursos: 0100000000

Programa de Trabalho:

203994 - *Reforma do Ed. Sede do Tribunal Regional Federal da 3ª Região em São Paulo – 2ª Etapa*

Elemento de Despesa: 44.90.51-92 (Instalações)

Plano Interno: 2.1021.05.035.449051.0100

10.1.1.2. Serviços de Manutenção:

Gestão/Unidade: UG 090029;

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.

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

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 **Luiz Ricardo Azevedo Silva, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica.**, em 14/04/2026, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Furushima Akiyoshi, Supervisora da Seção de Instalações**, em 14/04/2026, às 17:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Assis Bastos, Diretor da Divisão de Arquitetura e Engenharia**, em 15/04/2026, às 18:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura, Diretor da Secretaria da Administração**, em 16/04/2026, às 11:59, 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 **13017833** e o código CRC **BB518D2E**.