



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

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 11971882/2025 -  
PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE**

Processo SEI nº 0043587-06.2023.4.03.8000

Documento nº 11971882

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021**  
**SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS OU POR ESCOPO E CONTÍNUOS SEM MÃO DE OBRA**  
**EXCLUSIVA - LICITAÇÕES**  
**versão julho/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 0043587-06.2023.4.03.8000**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de seguro patrimonial para os imóveis e seus conteúdos (bens móveis) em uso pelo TRF 3ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 meses)
1	Serviços de seguro predial para os imóveis (prédio e conteúdo) em uso pelo TRF 3ª Região. CATSER: 13.943	serviço	01	R\$ 215.276,39

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. A apólice emitida pela CONTRATADA deverá ter a mesma vigência do contrato a ser firmado entre a CONTRATADA e o TRIBUNAL, ou seja, 12 (doze) meses, sendo que o início dar-se-á às 24 (vinte e quatro) horas do dia de assinatura do contrato e o término às 24 (vinte e quatro) horas do dia do encerramento.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 215.276,39** (duzentos e quinze mil duzentos e setenta e seis reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de provimento de seguro patrimonial para os imóveis e seus conteúdos (bens móveis) em uso pelo TRF 3ª Região.

A contratação dos serviços descritos neste instrumento justifica-se para atender as necessidades de preservação do patrimônio público, por meio de recebimento de indenização em virtude de eventuais prejuízos de natureza econômica originados de sinistros, cujos montantes financeiros possam causar enorme dispêndio à sociedade.

Nesta senda, veja-se que a formalização do instrumento ora proposto é de importância ainda maior em tempos de restrição orçamentária, repelindo a chance de que este Tribunal eventualmente tenha de alocar quantias significativas para suprir danos causados por fatores extremos.

Considerando que a vigência da última Apólice nº 02852.2023.0001.0196.0003837 (doc.10008704) firmada com a AXA SEGUROS S.A., CNPJ nº 19.323.190/0001-06 venceu em 24/07/2024, tendo, recentemente, a sua vigência prorrogada excepcionalmente, através do Termo Aditivo nº 04.013.16.2019 ao Contrato nº 04.013.10.2019 (doc. 11030773), até **24/07/2025** (doc. 11665328), a contratação se mostra imprescindível para garantia da continuidade da segurança patrimonial, material e humana do TRF 3ª Região, guardando a Administração de prejuízos decorrentes de eventuais sinistros e indenizações por responsabilidade civil.

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

3.1. Trata-se de prestação de serviços de seguro patrimonial para os imóveis, bem como os seus conteúdos, em uso pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, conforme locais indicados a seguir:

1. EDIFÍCIO SEDE - Av. Paulista, 1842 – Torre Sul – Cerqueira César – São Paulo/SP;
2. TORRE NORTE - Avenida Paulista, 1842, Torre Norte, Conjuntos 115 a 118; 135 a 138; 195 a 198; e 225 e 227, Bela Vista, CEP 01310-936, São Paulo/SP;

3.2. A prestação do serviço deverá englobar todas as etapas do serviço de seguro: emissão e entrega da apólice em conformidade com o TR e anexos; realização de cotações de endossos; realização de eventuais endossos (inclusões, exclusões de bens); acompanhar, in loco, a eventual ocorrência de sinistro designando representante para manter contato com o órgão; indenizar eventuais danos cobertos pelo seguro contratado.

3.3. A modalidade de seguro adotada consiste na oferta do prêmio pelo Limite Máximo de Indenização (LMI) único, optando-se pelo maior valor de risco declarado, recorrendo ao Instituto de Resseguro do Brasil (IRB) ou outra resseguradora, caso seja necessário, com a emissão de **apólice única**. A contratação terá como limite máximo de indenização o valor correspondente ao maior valor em risco dos imóveis do TRF 3, bem como seu conteúdo.

3.4. A contratação atual e vigente já prevê as seguintes coberturas, tanto básica como acessórias, e julgou-se pertinente mantê-las:

**Cobertura básica** engloba riscos contra:

- Incêndio, queda de raio e explosão de qualquer natureza:

- a) incêndio de qualquer natureza, inclusive decorrente de Tumultos independente do local de sua origem;
- b) queda de raio, desde que ocorrida dentro da área do terreno onde estiverem localizados os bens segurados e tenha deixado vestígios físicos inequívocos de sua ocorrência, que caracterizem o local do impacto;
- c) explosão de quaisquer aparelhos, substâncias ou produtos inerentes ou não à indústria ou ao negócio do Segurado, onde quer que a explosão se tenha originado;
- d) implosão de aparelhos/equipamentos/tanques/silos metálicos, de propriedade do segurado, e/ou de propriedade de terceiros, sob a responsabilidade do segurado, bem como danos causados aos bens segurados decorrentes de implosão de prédios e/ou estruturas de construções civis ocorridas na vizinhança.

O seguro a ser contratado deverá, ainda, prever as regras para inclusão e exclusão de imóveis e os procedimentos a serem realizados no caso de ocorrer um sinistro.

**Coberturas acessórias** engloba riscos contra:

- Danos elétricos:

a) perdas e/ou danos físicos diretamente causados a quaisquer máquinas, equipamentos ou instalações eletrônicas ou elétricas devido a variações anormais de tensão, curto-circuito, arco voltaico, calor gerado acidentalmente por eletricidade, descargas elétricas, eletricidade estática ou qualquer efeito ou fenômeno de natureza elétrica, inclusive a queda de raio ocorrida fora do local segurado, além de óleo isolante elétrico, isoladores elétricos, armários metálicos de painéis elétricos e eletrodutos diretamente afetados pelos riscos cobertos.

- Queda de aeronave ou quaisquer outros engenhos aéreos ou espaciais:

a) avarias, perdas e danos materiais de origem súbita, imprevista e acidental causadas aos bens segurados, diretamente ocasionadas por queda de aeronaves ou quaisquer outros engenhos aéreos ou espaciais, ou quaisquer objetos que sejam parte integrante dos mesmos ou por eles conduzidos.

- Vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo e fumaça:

a) avarias, perdas e danos materiais de origem súbita, imprevista e acidental causadas aos bens segurados e diretamente ocasionadas por vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, tsunami, erupção vulcânica ou fumaça.

- Quebras de vidros e anúncios luminosos:

a) quebra causada por imprudência ou culpa de terceiros, ou por atos involuntários do segurado, de membros de sua família, ou de seus empregados e prepostos;

b) quebra resultante da ação de calor artificial ou de chuva de granizo;

c) quebra resultante da ação de Vendaval, furacão e ciclone;

d) reparo ou reposição dos encaixes dos vidros quando atingidos pelo sinistro ou remoção, reposição ou substituição de obstruções, exceto janelas, paredes e aparelhos quando necessário ao serviço de reparo ou substituição dos vidros danificados;

e) instalação provisória de vidros ou vedação nas aberturas que contenham os vidros danificados, durante o tempo necessário ao seu reparo ou à substituição.

- Impacto de veículos terrestres:

a) avarias, perdas e danos materiais de origem súbita, imprevista e acidental causadas aos bens segurados diretamente ocasionados por impacto de veículos terrestres máquinas e equipamentos de propriedade de terceiros, de propriedade do segurado, ou por ele alugados, arrendados ou financiados e por eles operados.

- Tumultos, greves e lock-out e atos dolosos:

a) avarias, perdas e danos materiais causados aos bens segurados, diretamente ocasionados pela ação destrutiva de pessoas durante a ocorrência de tumulto, greve, "lock-out", atos dolosos, vandalismo e comoção civil.

Entende-se por *tumulto* a ação de pessoas com características de aglomeração que perturbe a ordem pública por meio da prática de atos predatórios, para cuja repressão não haja necessidade de intervenção das Forças Armadas; *greve*, a paralisação do trabalho promovida por ajuntamento de 3 (três) ou mais pessoas de uma mesma categoria ocupacional, empregados do segurado, que provoque a suspensão total ou parcial da atividade do estabelecimento segurado; *lock out*, a paralisação dos serviços ou atividades de uma empresa ou empresas de atividades afins, por determinação de seus administradores ou do sindicato patronal respectivo, também denominada "greve patronal"; *atos dolosos*, o ato intencional praticado por qualquer pessoa ou grupo de pessoas, ficando o segurado obrigado a fazer a comunicação da ocorrência à autoridade policial competente, requerendo a instauração de inquérito policial; *vandalismo*, a destruição gratuita e injustificável de bens privados ou públicos e *comoção civil*, o motim, revolta ou agitação popular.

- Inundação ou alagamento:

a) entrada de água nos edifícios provenientes de aguaceiro, tromba d'água ou chuva, seja ou não consequente da obstrução ou insuficiência de esgotos, galerias pluviais, desaguadouros e similares;

b) enchentes;

c) inundação resultante exclusivamente do aumento de volume de águas de rios navegáveis e de canais alimentados naturalmente por esses rios;

d) água proveniente de ruptura de encanamentos, canalizações, adutoras e reservatórios, desde que não pertençam ao próprio imóvel segurado, nem ao edifício do qual seja o imóvel parte integrante. Consideram-se “rios navegáveis”, para fins desta cobertura, aqueles assim considerados pela Divisão de Águas do Ministério da Agricultura.

- Derrame de sprinklers:

a) perdas e/ou danos materiais causados, direta e exclusivamente, aos bens segurados, decorrente de infiltração, derrame de água ou outra substância líquida contida em instalações de chuveiros automáticos (sprinklers) e/ou na rede de hidrantes. Encontram-se também garantidos por esta cobertura os danos que venham a sofrer as instalações de chuveiros automáticos (sprinklers) e as instalações da rede de hidrantes, em consequência dos riscos garantidos.

- Responsabilidade civil:

a) danos involuntários, corporais ou materiais, causados a terceiros por negligência ou imprudência do próprio segurado, ou pessoas que estiverem sob sua responsabilidade.

3.5. A forma de contratação será a 1º (primeiro) Risco Relativo exclusivamente para a cobertura básica. Para as demais coberturas, a forma de contratação será a 1º (primeiro) Risco Absoluto.

3.6. 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.

3.7. O presente objeto não consta no [Catálogo Eletrônico de Padronização](#). Atualmente, os únicos itens contemplados são água mineral natural (sem gás), café e açúcar.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

### Sustentabilidade

4.1.1. Critérios de sustentabilidade que devem ser atendidos, se houver.

Foi realizada a avaliação da real necessidade de contratação, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região.

O objeto da presente contratação não consta do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, versão out/2024 (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>).

Vale acrescentar que esta contratação está em conformidade com o Item 16 do PLS da Justiça Federal da 3ª Região, no tema Contratação Pública Sustentável.

Ademais, cumpre acrescentar que, em observância a legislação atinente às melhores práticas de sustentabilidade ambiental no âmbito das contratações públicas, a Contratada deverá encaminhar as apólices e demais documentos da contratação por meio eletrônico, a fim de evitar a impressão de papel e observar as normas da Resolução CNJ nº 400/2021 e o PLS do TRF3.

A exigência de comprovação das diretrizes de sustentabilidade está restrita à fase de execução, não constituindo fator de habilitação ou julgamento.

Outrossim, durante a execução contratual, será dada preferência, para todas as comunicações que se fizerem necessárias, à utilização de mensagens via correios eletrônicos institucionais, exigindo-se que os documentos relacionados à gestão e execução contratual (notas fiscais, boletos ou faturas, certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista e afins) sejam enviados por meio eletrônico, evitando-se, ao máximo, o uso de papel e tinta para impressora.

### Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Não se aplica.

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

4.1.3. Não se aplica.

#### **Da exigência de carta de solidariedade:**

4.1.4. Não se aplica.

#### **Da exigência de amostra:**

4.1.5. Não se aplica.

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia de execução**

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

#### **Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica**

4.4. Não se aplica.

#### **VISTORIA**

4.5. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5.1. A vistoria será facultativa.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, se for o caso.

4.5.2.1. A vistoria deverá ser agendada previamente pelo e-mail **dmatt@trf3.jus.br**.

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

4.6. 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.

#### **4.7. Outros requisitos:**

##### **4.7.1. Características dos imóveis:**

##### **4.7.1.1. EDIFÍCIO SEDE (TORRE SUL)**

**Localização:** Av. Paulista, 1842 – Torre Sul – Bela Vista – São Paulo/SP.

**Destinação e ocupação:** prédio público de propriedade do TRF 3 - CNPJ 59.949.362/0001-76, com gabinetes e escritórios.

##### **Características básicas:**

- tipo de construção: alvenaria com estrutura em concreto armado e fachadas envidraçadas com esquadrias de alumínio anodizado;

- área construída: 45.483,04 m<sup>2</sup> (quarenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e três inteiros e quatro milésimos de metros quadrados);
- número de pavimentos: 26 (vinte e seis) pavimentos, térreo, ático e 3 (três) subsolos;
- piso elevado com solução de cabeamento estruturado.

#### **Sistemas de segurança:**

- Extintores;
- Hidrantes;
- Sprinklers;
- Registro de recalque;
- Reserva de Incêndio;
- Sistema de alarme por detecção de fumaça e/ou calor e por acionamento manual;
- Escadas de Incêndio com pressurização;
- Portas corta-fogo com eletroimã;
- Geradores de energia de emergência;
- Iluminação de Emergência;
- Brigada de incêndio com bombeiros profissionais civis 24 horas por dia;
- Postos de vigilância própria armada e terceirizado, 24 horas por dia;
- Monitoramento predial interno/externo por circuito fechado de televisão;
- Sistema de detecção precoce, alarme e supressão de incêndio com gás inerte Ecaro 25 – sala de equipamentos CFTV (1º subsolo) Sala de máquinas CPD e PABX (10º andar);
- Sistema de controle de acesso eletrônico com inspeção de segurança por meio de equipamentos de scanner de bagagem e pórticos detectores de metais.

#### **4.7.1.2. TORRE NORTE**

**Localização:** Avenida Paulista, 1842, Torre Norte, Conjuntos 115 a 118; 135 a 138; 195 a 198; e 225 e 227, Bela Vista, CEP 01310-936, São Paulo/SP.

**Destinação e Ocupação:** prédio comercial com escritórios.

#### **Características básicas:**

- tipo de construção: alvenaria com estrutura em concreto armado e fachadas envidraçadas com esquadrias de alumínio anodizado;
- área construída: 4.287,50 m<sup>2</sup> (quatro mil duzentos e oitenta e sete e cinquenta centésimos de metros quadrados);
- 11º andar – conjuntos **115 a 118** (próprios) CNPJ 59.949.362/0001-76 ;
- 13º andar – conjuntos **135 a 138** (próprios) CNPJ 59.949.362/0001-76;
- 19º andar – conjuntos **195 a 198** (próprios) CNPJ 59.949.362/0001-76;
- 22º andar – conjuntos **225 e 227** (próprios) CNPJ 59.949.362/0001-76.

#### **Sistemas de segurança:**

- Extintores;
- Hidrantes;
- Sprinklers;
- Registro de recalque;
- Reserva de Incêndio

- Sistema de alarme por detecção de calor e por acionamento manual;
- Escadas de Incêndio com pressurização;
- Portas corta-fogo com eletroímã;
- Geradores de energia de emergência;
- Iluminação de Emergência;
- Brigada de incêndio com bombeiros profissionais civis 24 horas por dia;
- Postos de vigilância própria armada e terceirizado, 24 horas por dia;
- Monitoramento predial interno/externo por circuito fechado de televisão;
- Elevador de emergência.

4.7.1.3. Nos imóveis existem, eventualmente, bens em desusos/inservíveis que, uma vez identificados, são submetidos a processos contínuos de desfazimento. Tais bens não serão cobertos pelo seguro.

4.7.1.4. No Edifício-Sede estão em andamento as seguintes reformas, sem acréscimo de área:

- instalação de elevador para acesso do mezanino;
- reforma do vestiário da Secretaria de Segurança;
- instalação de novo CPD.

Os demais edifícios não possuem reformas em andamento.

#### 4.7.2. Valores em Risco:

Item	Imóveis	Proprietário/Situação	CNPJ/CPF	Valor dos bens imóveis	Valor dos bens móveis - MMU	Valor Total	Percentual de cada localidade
1	EDIFÍCIO SEDE - Av. Paulista, 1842 – Torre Sul – Cerqueira César – São Paulo/SP.	Tribunal Regional Federal da 3ª Região PRÓPRIO	59.949.362/0001-76	R\$ 262.701.038,28	R\$ 37.142.686,34	R\$ 299.843.724,62	91,83%
2	TORRE NORTE - Av. Paulista, 1842 – Conjuntos 115 a 118; 135 a 138; 195 a 198; e 225 e 227 - Cerqueira César - São Paulo/SP.	Tribunal Regional Federal da 3ª Região PRÓPRIOS	59.949.362/0001-76	R\$ 18.584.297,37	R\$ 8.088.887,52	R\$ 26.673.184,89	8,17%
					<b>VALOR TOTAL EM RISCO</b>	<b>R\$ 326.516.909,51</b>	<b>100%</b>

4.7.2.1. Os imóveis tiveram seus valores atualizados (custo de reconstrução) estimativamente até janeiro de

2025 com utilização da Tabela Referencial para Seguro de Edificações AABIC - SINDUSCON/SP., conforme **Planilha - Atualização do Custo de Reconstrução** (11679821).

4.7.2.1.1. Conforme Manifestação 11895523, a planilha supracitada foi revisada e o "Adicional de imprevisibilidade" foi removido. Os valores da tabela acima **foram atualizados** conforme a **Planilha revisada** (11895164).

4.7.2.2. Os bens móveis estão distribuídos nos espaços utilizados pelo Tribunal conforme **Planilha valores para seguro predial** (11645247).

4.7.2.2.1. O valor declarado dos bens móveis foi calculado utilizando-se o SIMAP, que apresenta o valor líquido atual, com o abatimento da depreciação, calculado mês a mês, de acordo com a vida útil do bem, ou seja, quando o bem chega ao final da vida útil, ele não deprecia mais e fica no valor residual.

4.7.2.2.2. Os valores dos bens móveis englobam todos os bens pertencentes ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região e mesmo que não especificados deverão estar cobertos pelo seguro a ser contratado.

#### 4.7.3. Coberturas do seguro:

ITEM	COBERTURA	LIMITES MÁXIMOS DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIAS
1	<b>Cobertura básica:</b> Incêndio, inclusive decorrente de tumultos, queda de raio e explosão de qq natureza	<b>R\$ 299.843.724,62</b>	10% dos prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 10.000,00;
	<b>Coberturas acessórias:</b>		
2	Alagamento e Inundação	R\$ 2.068.921,70	15% do valor dos prejuízos com o mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
3	Danos elétricos	R\$ 16.401.451,74	10% dos prejuízos indenizáveis com mínimo, R\$ 10.000,00
4	Queda de aeronave ou quaisquer outros engenhos aéreos ou espaciais.	R\$ 23.207.904,29	10% do valor dos prejuízos com o mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais);
5	Vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo e fumaça.	R\$ 15.831.748,66	10% dos prejuízos indenizáveis com mínimo, R\$ 5.000,00
6	Quebra de vidros, espelhos, mármore e granitos e anúncios luminosos	R\$ 89.953,12	10% do valor dos prejuízos com o mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais);
7	Impacto de veículos terrestres	R\$ 7.915.874,33	10% do valor dos prejuízos com o mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais);
8	Tumultos, greve e lock-out, atos dolosos, vandalismo e comoção civil.	R\$ 2.038.937,33	15% dos prejuízos indenizáveis com mínimo, R\$ 10.000,00
9	Derrame de sprinklers	R\$ 269.859,35	10% do valor dos prejuízos com o mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais);
10	Responsabilidade Civil Estabelecimentos Comerciais E/Ou Industriais	R\$ 809.578,06	10% dos prejuízos indenizáveis com mínimo, R\$ 3.000,00

4.7.3.1. O **Limite Máximo de Indenização (LMI)** total é de **R\$ 299.843.724,62** que corresponde ao maior valor em risco declarado, no caso o do EDIFÍCIO SEDE - Torre Sul.



#### 4.7.3.2. Quanto a forma de contratação:

4.7.3.2.1. Para a *cobertura básica* (Incêndio, inclusive resultante de Tumultos, Queda de Raio, Explosão de qualquer natureza) será aplicado o seguro a Primeiro Risco Relativo. A seguradora responderá pelos prejuízos cobertos até o limite máximo de indenização especificado na apólice, desde que o Valor em Risco Declarado (VRD) seja igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do Valor em Risco Apurado (VRA) no momento do sinistro. Caso contrário, correrá por conta do segurado, na forma de rateio, a parte proporcional dos prejuízos correspondente à diferença entre o Valor em Risco Apurado (VRA) no momento do sinistro e o Valor em Risco Declarado (VRD) na apólice.

4.7.3.2.2. Para as *coberturas acessórias* será aplicado o seguro a Primeiro Risco Absoluto. A Seguradora responderá integralmente pelos prejuízos cobertos independentemente dos Valores em Risco dos objetos segurados, até os respectivos Limites Máximos de Indenização estabelecidos na Especificação da Apólice, e observadas as demais cláusulas e condições da Apólice, bem como o Limite Máximo de Garantia da mesma.

4.7.3.2.3. A determinação dos prejuízos indenizáveis será calculada pelo Valor de Novo correspondente ao conserto, reconstrução ou substituição no mesmo tamanho, tipo, capacidade e qualidade do bem sinistrado.

#### 4.7.4. Experiências de sinistros:

##### 4.7.4.1. Edifício Sede:

- 20/04/2001 – quebra de vidros devido a tumulto com indenização de R\$ 28.798,72;
- 11/07/2006 – danos elétricos com indenização de R\$ 7.373,60;
- 05/03/2013 – danos elétricos na cabine de barramento de energia de R\$ 236.665,46;
- 04/04/2013 – impacto de veículo terrestre no trecho bus-way de R\$ 141.070,00.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

#### Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. A apólice deverá ser entregue em **30 (trinta) dias**, contados da data de assinatura do contrato.

5.2.2. Prazo de ressarcimento em caso de sinistro: O prazo de pagamento da indenização é de **30 (trinta) dias** corridos, após a entrega de todas as informações e documentos solicitados.

5.2.2.1. No caso de solicitação de documentação complementar, o prazo de que trata o subitem anterior será suspenso, voltando a correr a partir do dia útil subsequente àquele em que forem atendidas as exigências.

5.2.2.2. O não pagamento da indenização no prazo previsto implicará aplicação de juros de mora a partir daquela data, sem prejuízo de sua atualização, nos termos da legislação específica.

5.2.3. Local e horário da prestação de serviço:

5.2.3.1. Os serviços de cobertura do seguro patrimonial (prédio e conteúdo) serão prestados para os endereços constantes do *subitem* 4.7.2. deste Termo de Referência.

5.2.3.2. A Contratada deverá entregar a apólice enviando para o email: **dmat@trf3.jus.br**.

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

##### 5.2.4.1. Procedimentos em caso de sinistros

- a) Comunicação verbal imediata à seguradora e por escrito no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;
- b) Tomar as providências consideradas inadiáveis para resguardar a segurança;
- c) Aguardar vistoria por parte da seguradora que deverá se dar em, no máximo, **05 (cinco) dias úteis**;
- d) A franquia devida pelo Contratante será paga conforme edital, mediante emissão de Nota de Empenho à empresa que realizar os serviços de reparo dos prejuízos, em conformidade com a lei de licitações;

- e) A seguradora deverá ressarcir, diretamente à empresa que realizou o reparo dos prejuízos, a diferença entre o valor dos prejuízos e a franquia;
- f) O ressarcimento de que trata o subitem acima deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do atendimento de todos os documentos exigidos pelo CONTRATADO;
- g) Para efeitos de contagem de prazo, será considerado como prazo inicial o dia posterior à entrega do último documento solicitado.

#### **5.2.4.2. Condições específicas**

- a) Providenciar uma única Apólice com as condições gerais do seguro para os prédios e bens móveis de toda espécie;
- b) A seguradora deverá comprovar a aceitação da cobertura pelo ressegurador antes da assinatura da apólice ou no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documento de aceitação formal emitido pela resseguradora devidamente autorizada a operar no Brasil pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP); ou cópia da nota de cobertura (cover note) ou outro instrumento equivalente, indicando expressamente o aceite da resseguradora às condições da apólice. O não atendimento a essa exigência poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.3.1. Especificação dos bens a serem segurados com os valores de risco, os valores das coberturas e franquias até os limites definidos pelo LMI, a serem ressarcidos pela contratada à contratante em caso de sinistros, bem como o valor do prêmio a ser pago pela contratante.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- a) Ata de Reunião;
- b) Ofício;
- c) E-mails e Cartas.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. Área a que estão vinculados os fiscais e gestores: **Divisão de Manutenção Predial e Telecomunicações (DMAT).**

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 3.<sup>a</sup>

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 **05 (cinco) dias** a contar da assinatura do contrato indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. O contratado não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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.

### **Fiscalização**

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

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

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

6.11.2. Identificada qualquer inexatidão 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**

6.13. 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.

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

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

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

6.17. O gestor do contrato 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.

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

6.19. O gestor do contrato 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.

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

6.21. 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 avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, imediatamente após a entrega da apólice do seguro, mediante termo circunstanciado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo circunstanciado.

7.3.1. 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.

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

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

7.3.4. 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 **07 (sete) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, 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:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.2. 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;

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

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

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

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

7.7. 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**

7.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado.

7.8.1. O documento de cobrança será emitido em nome do **Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Avenida Paulista n.º 1.842, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01310-945, CNPJ 59.949.362/0001-76**, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

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

7.8.1.2. 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.

7.8.1.3. 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.

7.8.1.4. 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.

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

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários 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** ([sofi@trf3.jus.br](mailto:sofi@trf3.jus.br)), antes do processamento do respectivo pagamento.

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

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

7.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos 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).

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico [dmatt@trf3.jus.br](mailto:dmatt@trf3.jus.br), ou aos cuidados da **DMAT**, no endereço Avenida Paulista n.º 1.842, Conjunto 11 - Torre Norte, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01310-945, telefone (11) 3012-1001, que providenciará o protocolo.

### **Retenção de impostos e contribuições**

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, 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.

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

### **Liquidação e pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pagamento.

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

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

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

### Qualificação técnica

#### Qualificação Técnico-Operacional

8.4.1. 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, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.1.1. 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:

8.4.1.1.1. Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de seguro patrimonial.

8.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.4.4. 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.

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

8.4.6. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.5. 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.

8.6. 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.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 90029;

Fonte de Recursos: 1000;

Programa de Trabalho: 168434;

Elemento de Despesa: 33.90.37-0200;

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula, Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 16/05/2025, às 18:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura, Diretor da Secretaria da Administração**, em 16/05/2025, às 19:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





Documento assinado eletronicamente por **Jessica Gavazza Bastos, Diretor(a) da Subsecretaria de Aquisições e Contratações**, em 19/05/2025, às 09:21, 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](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **11971882** e o código CRC **1F301685**.

0043587-06.2023.4.03.8000

11971882v7