



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1087765

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, POR MENOR PREÇO GLOBAL, DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E CIVIS DE MODERNIZAÇÃO DA SUBESTAÇÃO ELÉTRICA BLINDADA DO IMÓVEL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

Modalidade

TERMO DE REFERÊNCIA- SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA- LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, POR MENOR PREÇO GLOBAL, DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E CIVIS DE MODERNIZAÇÃO DA SUBESTAÇÃO ELÉTRICA BLINDADA DO IMÓVEL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.	4464	UN	01

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.3. *A vigência da contratação será conforme indicado no Edital.*

1.4. *O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*

1.5. Mês de Referência do Orçamento

1.5.1. Base SINAPI MARÇO/2025(NÃO DESONERADO)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00508903000188-0-000001/2025

II. Data de publicação no PNCP: 30/04/2024

III. Id do item no PCA: 9

IV. Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do

objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal:

4.1.1 Todos os projetos elaborados pela contratada deverão atender todas as normas ambientais vigentes.

4.1.2 Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser adotadas soluções com a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

Vistoria:

4.2. A(s) visita(s) técnica(s) da(s) empresa(s) licitante(s) será(ão) opcional(is). Porém, esta é franqueada e entendemos ser(em) muito importante(s) e necessária(s) para que a(s) proponente(s), ao vistoriar o local onde serão executados os serviços referentes ao objeto da referida Licitação, possa(m) inteirar-se das condições existentes, bem como, vislumbrar tanto as dificuldades como a logística necessária para execução de tais serviços no prazo desejado, pois as observações levantadas durante a visita serão importantíssimas e impactarão diretamente na composição de custos da execução dos serviços, de acordo com a solução adotada por cada licitante.

4.3 Em função do caráter opcional da vistoria, quando esta for realizada, NÃO SERÁ EMITIDO, pela Contratante, o ATESTADO DE VISTORIA". Visto que, nenhuma proponente poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das particularidades do imóvel ou serviço enquanto participante do certame.

4.4 A vistoria prévia, quando realizada, incluirá a análise minuciosa do local e a verificação da compatibilidade com o Termo de Referência, com as Especificações Técnicas e demais documentos integrantes do edital, e deverá ser realizada, preferencialmente, por engenheiro representante da empresa licitante. Compete, ainda, aos licitantes verificar as condições de acesso, infraestrutura local e demais informações relevantes. Em caso de qualquer dúvida ou questionamento, por parte da empresa interessada, incluindo divergências, omissões, erros, transgressões às normas técnicas, regulamentos, posturas ou leis em vigor, etc., deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitação - Seção Judiciária do Rio de Janeiro, por escrito, antes da data fixada para apresentação das propostas.

4.5 A vistoria deverá ser agendada pelos telefones (21) 3218-9641, no horário de 12 às 17h, junto à Seção de Manutenção Elétrica(SEMIN), da SIE (Subsecretaria de Infraestrutura) da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, situada na Avenida Almirante Barroso nº 78, 9º andar, Rio de Janeiro – RJ.

4.6 Os esclarecimentos e instruções serão prestados pela Contratante, por intermédio da Comissão permanente de Licitação, sob a forma de circulares a todos os licitantes, mesmo que apenas um os tenha solicitado.

O ato de apresentação da proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Contrato e seus anexos, pois a Contratante não acolherá posteriores reivindicações fundadas na alegação de desconhecimento dos itens mencionados acima, bem como de outros aspectos inerentes à execução dos serviços.

4.7 Para vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá

estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá, imediatamente, entrar em contato com o Engenheiro Moisés Pitangui Maia da Subsecretaria de Infraestrutura - SEMIN/SIE, através do telefone (21) 3218-9642, para agendamento da reunião inicial, a ser registrada em ata, que deverá ser realizada, impreterivelmente, até o **5º dia útil** após a data da assinatura do Contrato, com a participação do responsável técnico da Contratada, e de representantes da Contratante, para definição, em conjunto, das diretrizes para a execução dos serviços e para esclarecimentos de eventuais dúvidas operacionais, haja vista que as dúvidas relacionadas com as questões técnicas já terão sido dirimidas na fase licitatória.

5.1.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada após a emissão e recebimento da ordem de serviço, que deverá ser emitida pela Contratante, no prazo de até **10 (dez) dias** a contar da assinatura do contrato;

5.1.3 Até o **10º dia útil** após a data da assinatura do Contrato deverão ser apresentados, pela Contratada, sem exclusão dos demais documentos que se fizerem necessários:

5.1.3.1 Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica relativa(s) ao(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), que deverá(ão) ser encaminhada para assinatura pelo Representante Legal da Contratante com vistas à regularização dos serviços junto ao CREA/ CRT. Após as assinaturas, a(s) ART(s)/ TRT(s) deverão ser imediatamente cadastrada(s), pela Contratada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura-CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais-CRT, com vistas a regularização dos serviços;

5.1.3.2 Indicação de Responsável(is) Técnico(s)/Preposto;

5.1.3.3 Relação do pessoal que necessitará de acesso ao imóvel de Campos dos Goytacazes devidamente identificado através de seus documentos de identidade, devendo ser periodicamente atualizada pela Contratada, previamente, com solicitação de **48 horas úteis** de antecedência, às alterações que se fizerem necessárias, com solicitação de **48 horas úteis**, bem como a entrada de veículos com o nome do motorista e RG.

5.1.4 A Contratada deverá tomar todas as providências necessárias a sua imediata mobilização, e início dos serviços, após assinatura do Contrato, de modo que fique claramente demonstrado, à Contratante, o seu empenho no rigoroso cumprimento das datas contratuais,

especialmente de término dos serviços.

5.1.5 É de inteira responsabilidade da Contratada garantir as condições para a guarda e armazenagem de materiais que serão utilizados durante a execução dos serviços, caso utilizados no interior do imóvel para fins de levantamentos, investigações, avaliações, testes, etc.

5.1.6 Todo e qualquer serviço que esteja contemplado em, pelo menos, um dos documentos contratuais, tais como: Termo de Referência e seus anexos, Especificação, Projetos ou Planilha Orçamentária, terá que ser executado, pela Contratada, dentro do preço global proposto e contratado.

5.1.7 Caberá à Contratada, executar, com o melhor refinamento possível, todos os serviços descritos, indicados ou mencionados neste Termo de Referência e nos documentos que compõem o Edital, fornecendo todos os elementos para os projetos contratados, sendo responsável pela existência de todo e qualquer erro, irregularidade, incompatibilização de projetos, ou falta de documentos solicitados, mesmo após o recebimento do serviço, obrigando-se a repará-lo de imediato.

5.1.8 A necessidade de trabalhos em horários noturnos, feriados ou finais de semana não implicará ônus adicionais para a Contratante, devendo ser utilizado sempre que houver descumprimento do cronograma, pela Contratada, objetivando o rigoroso cumprimento do prazo contratual, ou quando o tipo de serviço o exigir, por motivo de segurança, restrição a horário e dia de execução, segundo determinação de Órgãos públicos ou necessidade operacional da Contratante.

5.1.9 A expressão “de primeira qualidade” tem, na presente Especificação, o sentido que lhe é dado usualmente no comércio, indicando, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior (1ª, extra, super, “fine”, etc.).

5.1.10. Sempre que necessário e solicitado pela Contratante, a Contratada emitirá documentos técnicos com orientações específicas para solução de problemas identificados durante a execução dos itens que compõem o projeto.

5.1.11 A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.12 Deverão ser previstos, às expensas da Contratada, Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo (EPI/EPC), cuja utilização, durante todos os serviços de pesquisa, levantamento, dimensionamento e etc., a serem executados para o cumprimento das etapas de projeto, será obrigatória por toda(s) a(s) pessoa(s) envolvidas com os trabalhos, respeitando à legislação vigente.

5.1.13 As condições estruturais e arquitetônicas existentes no imóvel de Campos dos Goytacazes deverão ser mantidas, sendo vedado à Contratada produzir intervenções de tais ordens em seus projetos de modernização da subestação a não ser que a contratante analise e veja que não há outra solução. Mesmo assim, a contratada deverá detalhar esta solução que fará constar como parte do projeto.

5.1.14 A elaboração dos projetos deverá ser integralmente acompanhada pelo profissional Responsável(is) Técnico(s), devendo atuar como representante/preposto da Contratada, responsabilizando-se pelos serviços contratados e por quaisquer entendimentos entre a Contratante e a Contratada.

5.1.15 Faculta-se à Contratante a possibilidade de solicitar a substituição do(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) ou de qualquer outro funcionário da Contratada, sempre que julgar que tal providência sirva aos interesses da correta execução do contrato,

devendo a Contratada atender prontamente num prazo máximo de 05(cinco), dias úteis, a partir da solicitação da Contratante.

5.1.16 A Contratada deverá se mobilizar, para reuniões periódicas, registradas em ata, o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos projetos, podendo a Contratante convocá-lo, sempre que julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos, devendo ser prontamente atendido pela Contratada.

5.1.17 A Contratada deverá gerenciar todos os serviços contratados com a SJRJ, administrando todas as interfaces entre seus diversos componentes e etapas. Caberá ao Coordenador de Projetos da Contratada (Responsável Técnico de Elétrica) garantir a perfeita compatibilização entre os diversos projetos contemplados para que não ocorram sobreposições, interseções ou ocupações de espaço cuja execução seja inviável ou tecnicamente contra indicada.

5.1.18 A Contratada deverá dimensionar seu pessoal capacitado para a execução dos serviços contratados, devendo utilizar o quantitativo compatível com o porte da obra e prazos a cumprir.

5.1.19 O(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) pelos projetos somente poderá(ão) ser substituído(s), no decorrer do contrato, por outro de igual qualificação devendo, para isto, ser apresentada a mesma documentação técnica exigida no momento da licitação. A documentação deverá ser previamente submetida à análise da Contratante.

5.1.20 A Contratada garantirá que todos os serviços serão executados com eficiência e sob a melhor técnica de engenharia, e de acordo com todos os documentos contratuais.

5.1.21 Será responsabilidade da Contratada, qualquer dano causado a bens móveis/imóveis, da Contratante ou de terceiros, durante a execução dos serviços contratados.

5.1.22 Todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais serão impugnados pela Contratante, cabendo à Contratada refazê-los no prazo solicitado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências, sem que haja prejuízo dos prazos contratados.

5.1.23 A Contratada, a época da execução dos Projetos por ela elaborados, ficará obrigada a dirimir quaisquer dúvidas, inclusive in loco e caso necessário seja, elaborar as modificações que se façam necessárias por eventuais incongruências/ divergências de projeto.

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

5.1.24 O prazo de execução dos serviços é de **120 (cento e vinte) dias** e, assim como todos os prazos de execução intermediários, deverá contar a partir do 1º dia útil após a data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser rigorosamente cumprido pela Contratada, do seguinte forma:

5.1.24.1 Elaboração do Projeto Básico, incluindo revisão e compatibilização com acréscimos ou não final dos projetos aprovados pela fiscalização da SJRJ- **60 (sessenta) dias a contar do 1º dia útil após a data de recebimento da Ordem de Serviço.**

5.1.24.2 Elaboração do Projeto Executivo, incluindo revisão e compatibilização

com acréscimos ou não final dos projetos e memorial descritivo aprovados pela fiscalização da SJRJ - **90 (noventa) dias a contar do 1º dia útil após a data de recebimento da Ordem de Serviço.**

5.1.24.3 Aprovação dos Projetos Executivos junto a concessionária de energia elétrica ENEL, com pagamento de todas taxas e emolumentos necessários a entrada e geração de protocolo junto a ENEL pela contratada – **120 (cento e vinte) dias a contar do 1º dia útil após a data de recebimento da Ordem de Serviço.**

5.1.24.4 Os prazos estabelecidos são considerados como marcos contratuais e seus descumprimentos ensejarão a análise quanto à aplicação de penalidades.

5.1.24.5 Os prazos previstos de cada etapa descrita incluem a análise Fiscalização da SJRJ e a apresentação da versão revisada. A análise, pela Fiscalização, de cada etapa de projeto será realizada em, até, **7(sete) dias úteis a partir da apresentação do material** e a Contratada deverá realizar as alterações solicitadas, apresentando a versão revisada em, até, **05(cinco) dias úteis.**

Local da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Praça São Salvador número 62 - Centro - Campos dos Goytacazes - Rio de Janeiro

Informações relevantes para o dimensionamento da propostas:

5.3 Diretrizes gerais para elaboração das propostas:

5.3.1 Em sua proposta a licitante deverá indicar, na planilha orçamentária, os preços unitários e totais por item e subitem, fixos e irredutíveis e, ainda, o valor global da proposta.

5.3.2 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.3.3 Caberá à Contratada fornecer todos os materiais e mão de obra (incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, etc.). Deverão ser inclusos nos serviços necessários à elaboração dos projetos, os quais deverão estar incluídos nos preços unitários previstos na Planilha Licitatória, integrante da sua proposta. Eventuais dúvidas a esse respeito, também, deverão ser objeto de consultas na fase licitatória, não sendo admitidas, posteriormente, postulações da Contratada, que tenham por base interpretações diversas do disposto neste Termo de Referência e seus anexos.

5.3.4 Todos os serviços/projetos deverão ser executados com material, pessoal e em locais próprios da Contratada.

5.3.5 Os preços que a Licitante apresentar deverão incluir os valores correspondentes a lucros e despesas de administração indireta, e demais itens que a licitante entenda como necessários à execução dos serviços contratados, considerando a modalidade de contratação por Preço Global, devendo ser obedecida a formatação da planilha orçamentária fornecida pela Contratante.

5.3.6 Compete à Contratada fazer minucioso estudo, verificação e comparação entre os desenhos fornecidos, o Termo de Referência e seus anexos, as especificações técnicas e demais componentes integrantes da documentação técnica fornecida pela Contratante para execução dos serviços. Apresentada a proposta na licitação, ficará pressuposta a concordância tácita de todos os documentos fornecidos, e condições estabelecidas, não cabendo qualquer alegação posterior sobre divergências entre os mesmos.

5.3.7 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções na documentação ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a Contratada pretender incluir aditivos sob o pretexto de existência de “serviços extras” e/ou alterar os preços ofertados. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como especializada nos serviços em questão e deverá ter computado, no valor global da sua proposta, qualquer item por acaso omitido neste termo de referência, mas implícito e necessário para a integral execução dos serviços.

5.3.8 Os valores de consumo de energia elétrica e água/esgoto serão arcados pela Contratante

5.3.9 Licitante deverá apresentar sua proposta conforme modelo – Anexo - Planilha Orçamentária em branco.

5.3.10 Será fornecido à Licitante pela Contratante (SIE- Subsecretaria de Infraestrutura-9º andar da Sede Administrativa da Justiça Federal- Av. Almirante Barroso, 78- Centro- Rio de Janeiro-RJ), os projetos existentes do imóvel de Campos dos Goytacazes para fins de elaboração das propostas, para tanto a Licitante deverá entregar as plantas. A Contratada facultativamente poderá deles fazer uso, em caráter de suporte a seus trabalhos, não devendo se restringir a eles. Tais documentos deverão ser (rem) ratificados ou retificados, sem excluir que sejam feitas a eles complementações necessárias, constatadas nos levantamentos feitos pela Contratada para fins da correta elaboração dos projetos, conferindo e atualizando os projetos fornecidos.

5.3.11 Após assinatura do contrato ficará pressuposta a concordância tácita de todos aqueles documentos constantes do Termo de Referência e anexos, projetos, planilhas e especificações, não cabendo qualquer alegação posterior sobre divergências entre os mesmos.

Garantia dos serviços

5.4 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços a serem executados e garantir que:

5.4.1 Todos os serviços serão executados com eficiência e sob a melhor técnica

de engenharia, e de acordo com todos os documentos contratuais.

5.4.2 *Seja reparado qualquer dano causado a bens móveis/imóveis, da Contratante ou de terceiros, durante a execução dos serviços contratados.*

5.4.3 *Todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais serão impugnados pela Contratante, cabendo à Contratada refazê-los no prazo solicitado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências, sem que haja prejuízo dos prazos contratados.*

5.4.4 *A Durante a execução dos Projetos por ela elaborados, ficará obrigada a dirimir quaisquer dúvidas, inclusive in loco e caso necessário seja, elaborar as modificações que se façam necessárias por eventuais incongruências/ divergências de projeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.*

6.2. *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.*

6.3. *As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio do endereço eletrônico tssemin@jfrj.jus.br.*

6.4. *A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.*

6.5. *O órgão ou entidade 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 ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.7. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.*

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

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

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

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

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

6.8.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, com **6 (seis) meses** de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade da Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos - CCN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da contratada, elaborará o checklist de pagamento, juntará ao processo administrativo de contratação as guias de ISS (quando for o caso) e juntará ao processo administrativo de contratação e analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (quando for o caso), solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução das adversidades, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.10.2. 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.

6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

6.11. 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.

6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1 Promover a avaliação das etapas executadas, observando os respectivos prazos de execução;

6.13.2 Fiscalizar os serviços contratados e zelar pelo rigoroso cumprimento dos termos contratuais;

6.13.3 Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento.

6.13.4 As exigências da Fiscalização basear-se-ão no Termo de Referência, nos termos contratuais, nas regras básicas da boa técnica e nas normas técnicas.

6.13.5 A Contratada se comprometerá a fornecer à Fiscalização, cumprimento de suas funções, todas as informações necessárias.

6.13.6 A Contratada deverá facilitar todas as ações inerentes à Fiscalização, se verificada alguma irregularidade, a Contratante poderá solicitar a suspensão dos serviços, caso julgue necessário, sem que haja prejuízo nos prazos contratados.

6.13.7 A Contratada deverá prestar, aos representantes da Contratante, sempre que por eles solicitado, todas as informações necessárias ao exercício de suas funções de fiscalização.

6.14. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas ([Lei nº 12.846/2013](#), Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida ([Lei nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. As medições serão mensais, as quais contemplarão apenas, proporcionalmente, os serviços concluídos, com base nos quantitativos efetivamente medidos pela Fiscalização, salvo as exceções relacionadas a seguir:

7.2. A primeira e a segunda medições realizar-se-ão, respectivamente, ao término do primeiro e do segundo meses, a contar do primeiro dia útil após data de emissão da Ordem de Serviço, e a última medição, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.3. As planilhas de medição serão elaboradas pela Contratada, de acordo com o modelo da planilha de medição, devendo ser apresentadas na data prevista da medição.

7.4. Caberá à Contratada a entrega de relatórios e documentos, onde estarão registrados os levantamentos e cálculos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

Recebimento do Objeto

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de conclusão de cada etapa do serviço (entrega do projeto básico, entrega do projeto executivo e aprovação pela concessionária ENEL) e aprovação pelo fiscal técnico, mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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.

7.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado/checklist para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será realizado em até **03 (três) parcelas mensais**, após o recebimento definitivo de cada uma das etapas abaixo relacionadas, integralmente cumpridas e revisadas, sem ressalvas, conforme os prazos e percentuais a serem calculados sobre o valor de cada subitem da planilha orçamentária.

7.11. Critérios de Medição – A medição dos serviços será efetuada conforme os percentuais definidos para cada subitem abaixo, contra a apresentação de cada integralmente concluída:

7.11.1. Levantamentos e Projeto Básico revisado com aprovação da Fiscalização da SJRJ: **35% (trinta e cinco por cento)**, em 60 (sessenta) dias após o 1º dia útil contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

7.11.2. Projeto Executivo e memorial descritivo revisado com aprova da Fiscalização da SJRJ: **30% (trinta por cento)**, em 90 (noventa) dias após o 1º dia útil contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

7.11.3 Aprovação dos Projetos junto a Concessionária ENEL : **35% (trinta e cinco por cento)**, em 120 (cento e vinte) após o 1º dia útil contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos d a [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

8.3. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais- CRT.

8.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) da elaboração de projetos básico e executivo em subestações abrigadas blindadas, pela empresa licitante.

8.5. Atestado de Capacidade Técnica do(s) Responsável(is) Técnico(s), com especialidade em Engenharia Elétrica, certificados pelo CREA ou com especialidade em Técnico em Eletricidade, certificados pelo CRT, de elaboração de projetos básico e executivo em subestações abrigadas blindadas.

NOTA: O profissional designado como Responsável Técnico pelos serviços deverá ter seu vínculo comprovado da seguinte forma:

- No caso de ser sócio proprietário da empresa: através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado no Órgão competente.
- No caso de empregado da empresa: através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional Responsável Técnico com a empresa licitante.
- No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços: através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa licitante até a data da apresentação da documentação, juntamente com a Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA ou CRT com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional citado no referido Instrumento Particular, como responsável técnico.
- Ou, ainda, apresentação de Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do atestado apresentado (com devida inscrição futura na relação do(s) profissional(is) no registro da empresa no CREA ou CRT, desde que acompanhada de anuência do mesmo como Responsável Técnico (conforme Acórdão 1806/2015-TCU-Plenário).

8.6. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela anexa ao ETP, que integra este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. CONDUTAS A SEREM OBSERVADAS PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixar de apresentar ART exigida no Subitem nº 5.1.3.1 do Termo de Referência, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	01	Por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
2	Recusar-se a refazer as alterações solicitadas pela fiscalização dos projetos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	03	Por serviço, sobre o valor da parcela inadimplida
3	Deixar de entregar o Projeto Básico, conforme o prazo estabelecido no item 5.1.24.1 do Termo de Referência.	05	Por ocorrência, sobre o valor da parcela inadimplida
4	Deixar de entregar o Memorial Descritivo e Projeto Executivo, conforme o prazo estabelecido no item 5.1.24.2 do Termo de Referência.	05	Por ocorrência, sobre o valor da parcela inadimplida
5	Descumprir o prazo de aprovação dos Projetos Básicos e Executivos, conforme item 5.1.24.3 do Termo de Referência.	05	Por ocorrência, sobre o valor da parcela inadimplida
6	Descumprir os outros prazos administrativos estabelecidos neste Termo de Referência	03	Por ocorrência, sobre o valor da etapa mensal do contrato

7	Deixar de comparecer o Responsável Técnico conforme exigido no Subitem nº 5.1.16 deste Termo	02	Por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
---	---	----	--

NOTA - O VALOR MENSAL DO CONTRATO PARA EFEITO DE INCIDÊNCIA DA PENALIDADE, SERÁ APURADO DA SEGUINTE FORMA: O VALOR TOTAL DA OBRA DIVIDIDO PELO NÚMERO DE MESES.

Observações:

1 - A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

2 - A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

3 - No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

3.1 - A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

3.2 - O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

3.3 - Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

4 - Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria Nº JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Judiciário- Engenheiro Eletricista

Carlos Alberto Sarcinelli- Analista

Judiciário- Engenheiro Eletricista

Moisés Pitangui Maia- Analista

Coordenadora de Manutenção

Maria Luiza Alves de Aquino-

Diretora da SIE

Cláudia Mesquita Rezende Rangel-



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO SARCINELLI**, **Analista Judiciário**, em 26/06/2025, às 16:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MOISÉS PITANGUI MAIA**, **Analista Judiciário**, em 27/06/2025, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUIZA ALVES DE AQUINO**, **Coordenadora**, em 30/06/2025, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MESQUITA REZENDE RANGEL**, **Diretora de Subsecretaria**, em 30/06/2025, às 13:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **1087765** e o código CRC **5C0084B5**.

0016441-43.2025.4.02.8001

SEI 1087765v16