



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - 1º andar - Bairro Jardim Paulista - CEP. 01409-903 - Bairro Bela Vista - CEP - - www.jfsp.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 N° 12057659/2025 - DFORSP/SADM-SP/UMIN/DUAP/SUAI

Processo SEI nº 0012782-67.2023.4.03.8001

Documento nº 12057659

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 0012782-67.2023.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de divisórias em placas de gesso acartonado (drywall), com fornecimento de material e pintura, por meio do Sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades dos prédios ocupados ou que vierem a ser ocupados pela Justiça Federal no Estado de São Paulo.

A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Durante o prazo de vigência da ARP as demandas deverão ser atendidas de acordo com as condições, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, bem como da tabela quantitativa abaixo:

TABELA QUANTITATIVA

GRUPO 1						
ITENS	Descrição	CATSER	UNIDA DE	QUANTI DADE ESTIMA DA	PREÇO UNITÁRIO EM R\$ (REAIS)	PREÇO TOTAL EM R\$ (REAIS)
PAREDES DE GESSO ACARTONADOS (DRYWALL)						
1	Parede de gesso acartonado (drywall) com chapa de gesso ST (standart), espessura 115/90mm, inclusive estrutura metálica com guias. Montantes simples a cada 60cm. Para alturas até P.D.=3,50m*	15814	m²	700	217,39	152.173,00
2	Parede de gesso acartonado (drywall) com chapa de gesso ST (standart), espessura 115/90mm, inclusive estrutura metálica com guias. Montantes simples a cada 40cm. Para alturas até P.D.=3,85m*	15814	m²	700	190,94	133.658,00
3	Parede de gesso acartonado (drywall) com chapa de gesso ST (standart), espessura 115/90mm, inclusive estrutura metálica com guias. Montantes duplos a cada 60cm. Para alturas até P.D.=4,15m*	15814	m²	700	232,16	162.512,00

4	Parede de gesso acartonado (drywall) com chapa de gesso ST (standart), espessura 115/90mm, inclusive estrutura metálica com guias. Montantes duplos a cada 40cm. Para alturas até P.D.=4,60m*	15814	m²	700	217,39	152.173,00
PINTURA DE PAREDES DE GESSO ACARTONADOS						
5	Fundo preparador de paredes	15814	m²	5.000	32,19	160.950,00
6	Massa corrida à base de resina vinílica (PVA), inclusive preparo	15814	m²	5.000	19,69	98.450,00
7	Pintura com tinta acrílica de 1ª linha, semibrilho, cor a definir	15814	m²	5.000	50,48	252.400,00
ESQUADRIAS DE MADEIRA						
8	Kit de porta de madeira para pintura, semi-oca (pesada ou superpesada), padrão médio, 82X210CM, espessura DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: dobradiças, montagem e instalação do batente, fechadura com execução do furo - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.**	15814	unidade	50	809,45	40.472,50
9	Kit de porta de madeira para pintura, semi-oca (pesada ou superpesada), padrão médio, 92X210CM, espessura de 3,5CM, ITENS INCLUSOS: dobradiças, montagem e instalação do batente, fechadura com execução do furo - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.**	15814	unidade	100	951,34	95.134,00
PINTURA DE ESQUADRIAS DE MADEIRA						
10	Lixamento de madeira para aplicação de fundo ou pintura	15814	m²	600	17,15	10.290,00
11	Fundo sintético preparador para madeira	15814	m²	600	39,68	23.808,00
12	Aplicação de massa a óleo para madeira, para regularização de superfície	15814	m²	600	26,42	15.852,00
13	Pintura com tinta de acabamento (pigmentada) esmalte sintético acetinado em madeira, 2 demãos.	15814	m²	600	45,87	27.522,00
PAINEL DE VIDRO NO DRYWALL						
14	Fornecimento de painel de vidro comum, transparente, 6 mm de espessura, com requadro de perfil de alumínio branco para fixação no gesso acartonado. Cada módulo de vidro não deverá exceder as dimensões de 1,20x1,20m	15814	m²	300	522,08	156.624,00
ISOLAMENTO ACÚSTICO						
15	Fornecimento de lã de PET (poliéster), espessura 90mm, para isolamento acustico em paredes de drywall	15814	m²	1000	41,00	41.000,00
RODAPÉ E RODATETO						
16	Rodapé em poliestireno pintado, cor branca, altura 10cm	15814	m	1000	58,40	58.400,00

17	Rodateto liso de poliestireno, com acabamento para pintura	15814	m	1000	45,62	45.620,00
Instalações Elétricas						
18	Fornecimento e Instalação de caixa de passagem 4x2 para interruptor embutida em Drywall, tipo dryfix, com acessórios (fixadores eletroduto, olhal de fixação e protetor para o montante)***	15814	unidade	150	65,00	9.750,00
19	Fornecimento e Instalação de Eletroduto flexível 3/4" e todos acessórios de montagem e fixação***	15814	m	300	29,60	8.880,00
Outros Serviços						
20	Desinstalação de divisórias, incluindo porta(s) completa(s) existente(s).	15814	m²	2500	47,92	119.800,00
21	A taxa de deslocamento somente será devida em distâncias superiores a 100 km e para pagamento será verificada a distância entre São Paulo e o local de execução e entre o município onde estiver sediada a contratada e o local de execução, sendo considerada a menor dessas distâncias.	15814	Km	2500	19,76	49.400,00
					TOTAL	1.814.868,50

Observações:
*Os perfis de montantes devem ser prolongados e fixados às lajes dos ambientes sempre que possível. O P.D. é a altura do piso à laje, onde serão fixados os montantes.
**As maçanetas devem ser do tipo alavanca em razão da acessibilidade. Não serão aceitas maçanetas cilíndricas ou arredondadas.
***Cada sala a ser criada deverá ter um único ponto para interruptor com caixa 4X2 e eletroduto flexível até o forro.

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

*** A taxa de deslocamento somente será devida em distâncias superiores a 100 km e para pagamento será verificada a distância entre São Paulo e o local de execução e entre o município onde estiver sediada a contratada e o local de execução, sendo considerada a menor dessas distâncias.*

1.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. PAREDES DE GESSO ACARTONADOS (DRYWALL)

a) Paredes de gesso acartonado ST, tipologia 115/90, espessura final da parede 11,5cm, largura dos montantes 90mm, distância entre montantes 600mm. Uma chapa de cada lado, cada uma com 12,5mm. Montante simples. Para alturas até P.D.=3,50m*

b) Paredes de gesso acartonado ST, tipologia 115/90, espessura final da parede 11,5cm, largura dos montantes 90mm, distância entre

montantes 400mm. Uma chapa de cada lado, cada uma com 12,5mm. Montante simples. Para alturas até P.D.=3,85m*

c) Paredes de gesso acartonado ST, tipologia 115/90, espessura final da parede 11,5cm, largura dos montantes 90mm, distância entre montantes 600mm. Uma chapa de cada lado, cada uma com 12,5mm. Montantes duplos. Para alturas até P.D.=4,15m*

d) Paredes de gesso acartonado ST, tipologia 115/90, espessura final da parede 11,5cm, largura dos montantes 90mm, distância entre montantes 400mm. Uma chapa de cada lado, cada uma com 12,5mm. Montantes duplos. Para alturas até P.D.=4,60m*

Os parafusos, buchas e fixadores devem ser compatíveis com as placas de drywall e com resistência mecânica adequada.

As placas de gesso acartonado deverão observar as normas da ABNT mencionadas abaixo e outras não mencionadas, mas que se enquadram ao objeto:

ABNT NBR 14715 – que estabelece os requisitos para as chapas de gesso acartonado destinadas à execução de paredes, forros e revestimentos internos;

ABNT NBR 15217 – que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para os perfilados de aço utilizados nos sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall, destinados a montagens de paredes, forros e revestimentos internos não estruturais.

ABNT NBR 15575 - que estabelece os requisitos mínimos de desempenho para edificações habitacionais, incluindo aspectos como acústica, térmica, e resistência ao fogo, que podem ser aplicados às divisórias de drywall, especialmente em ambientes internos.

*Os perfis de montantes devem ser prolongados e fixados às lajes dos ambientes sempre que possível

1.2.2. **PINTURA**

a) Fundo preparador de paredes

Fundo preparador para paredes drywall, à base de água, com alta capacidade de penetração e aderência. O produto deve uniformizar a absorção da superfície, selar poros e microfissuras, além de promover a aderência da massa corrida PVA e da tinta de acabamento.

b) Massa corrida à base de resina vinílica (PVA), inclusive preparo

Massa corrida à base de resina vinílica (PVA) para aplicação em paredes de drywall, com a finalidade de nivelar e corrigir imperfeições da superfície, preparando-a para receber a pintura de acabamento. O produto deve ser fornecido pronto para uso, incluindo o preparo da superfície (lixamento e limpeza) e a aplicação da massa corrida.

O item remunera o fornecimento de massa corrida à base de resina vinílica (PVA), com ótima resistência às intempéries, materiais acessórios e a mão-de-obra necessária para a execução dos serviços de: limpeza da superfície, remoção de partes soltas, manchas gordurosas, cal, ou fungos, conforme recomendações do fabricante; aplicação da massa, em várias demãos (2 ou 3 demãos), em camadas finas com lixamentos intermediários, conforme especificações do fabricante, lixamento final e remoção do pó da superfície emassada.

c) Pintura com tinta acrílica de 1ª linha, semibrilho, cor a definir

Serviço de pintura de paredes drywall com tinta acrílica de 1ª linha, acabamento semibrilho, referência Suvinil ou equivalente técnico, na cor a ser definida pela contratante. O serviço deverá incluir o preparo da superfície (lixamento e limpeza, a aplicação da tinta acrílica em duas ou mais demãos conforme especificações do fabricante, e a limpeza da área após a conclusão dos trabalhos.

Requisitos:

- A tinta acrílica deve ser específica para drywall, garantindo a compatibilidade com o material e evitando problemas de aderência e durabilidade.
- O produto deve apresentar baixo odor e ser de fácil aplicação.
- É fundamental que a tinta acrílica proporcione excelente cobertura, com bom poder de enchimento e alastramento, resultando em um acabamento uniforme e sem manchas.
- A tinta acrílica deve ser resistente à umidade e não deve apresentar desbotamento ou descascamento ao longo do tempo.

Preparo da Superfície:

- A superfície do drywall deve estar limpa, seca, livre de poeira, óleo, graxa, mofo e outras impurezas.
- Recomenda-se lixar a superfície do drywall com lixa fina (grão 220) para remover imperfeições e promover a aderência da tinta.
- Em seguida, remover o pó com um pano úmido.
- Aplicar fundo preparador específico para drywall, caso seja necessário, conforme as recomendações do fabricante.

Aplicação:

- Aplicar a tinta acrílica com rolo de lã ou pincel, em camadas finas e uniformes, até obter a cobertura e o acabamento desejados.
- Aguardar o tempo de secagem entre as demãos, conforme as recomendações do fabricante.
- Geralmente, são necessárias duas ou mais demãos de tinta para garantir uma cobertura completa e uniforme.

Ensaio e Normas:

- A tinta acrílica deve atender às seguintes normas técnicas:

1) ABNT NBR 13245: Tintas para construção civil - Preparo de superfície para pintura.

2) ABNT NBR 15575: Edificações habitacionais - Desempenho.

1.2.3. **ESQUADRIAS DE MADEIRA**

a) kit de porta de madeira para pintura, semi-oca (pesada ou superpesada), padrão médio, 82x210cm, espessura de 3,5cm, itens inclusos: dobradiças, montagem e instalação do batente, fechadura com execução do furo - fornecimento e instalação. **

b) kit de porta de madeira para pintura, semi-oca (pesada ou superpesada), padrão médio, 92x210cm, espessura de 3,5cm, itens inclusos: dobradiças, montagem e instalação do batente, fechadura com execução do furo - fornecimento e instalação.**

Os 2 itens acima remuneram o fornecimento e instalação de kit de porta de madeira para pintura, semi-oca (pesada ou superpesada), padrão médio.

Serviços Incluídos:

- **Fornecimento:** Do kit completo da porta, incluindo porta, batente, dobradiças e fechadura.
- **Montagem:** Do batente na parede, utilizando materiais de fixação adequados (parafusos, pregos, etc.).
- **Instalação:** Da porta no batente, incluindo a colocação das dobradiças e da fechadura.
- **Acabamento:** Limpeza da área após a instalação.

Requisitos:

- **Qualidade:** Os materiais utilizados devem atender às características e ter desempenho compatíveis com o uso proposto, garantindo a durabilidade e o bom funcionamento da porta.
- **Acabamento:** A porta deve estar lixada e pronta para receber pintura, sem imperfeições ou marcas de ferramentas.
- **Instalação:** A instalação deve ser realizada por profissionais qualificados, garantindo o correto funcionamento da porta e a segurança do usuário.
- **Embalagem:** O kit da porta deve ser entregue em embalagem adequada, protegendo os materiais contra danos durante o transporte e o manuseio.

**As maçanetas devem ser do tipo alavanca em razão da acessibilidade. Não serão aceitas maçanetas cilíndricas ou arredondadas.

1.2.4. **PINTURA DE ESQUADRIAS DE MADEIRA**

a) LIXAMENTO DE MADEIRA PARA APLICAÇÃO DE FUNDO OU PINTURA

Serviço de lixamento de portas de madeira, incluindo a preparação da superfície para aplicação de fundo preparador ou pintura de acabamento. O serviço deverá abranger todas as faces da porta (interna e externa), bordas e demais detalhes, garantindo uma superfície lisa, uniforme e livre de imperfeições.

b) FUNDO SINTÉTICO PREPARADOR PARA MADEIRA

Fundo sintético preparador para madeira, à base de solvente, para aplicação em portas de madeira. O produto deve promover a selagem da madeira, uniformizar a absorção, melhorar a aderência da pintura de acabamento e aumentar a durabilidade do sistema de pintura.

c) APLICAÇÃO DE MASSA A ÓLEO PARA MADEIRA, PARA REGULARIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE

Serviço de aplicação de massa a óleo para madeira em portas de madeira, com a finalidade de nivelar e corrigir imperfeições da superfície, preparando-a para receber a pintura de acabamento. O serviço deverá abranger todas as faces da porta (interna e externa), bordas e demais detalhes.

d) PINTURA COM TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO EM MADEIRA, 2 DEMÃOS.

Serviço de pintura de portas de madeira com tinta de acabamento (pigmentada) esmalte sintético acetinado, em duas demãos. O serviço deverá abranger todas as faces da porta (interna e externa), bordas e demais detalhes, garantindo um acabamento uniforme, durável e esteticamente agradável.

Requisitos:

- O esmalte sintético acetinado deve ser compatível com a madeira da porta e com o fundo preparador utilizado.
- O produto deve apresentar baixo odor e ser de fácil aplicação.
- É fundamental que o esmalte sintético acetinado proporcione excelente cobertura, com bom poder de alastramento, resultando em um acabamento uniforme e sem manchas.
- O esmalte sintético acetinado deve ser resistente à umidade, aos raios solares e ao desgaste, garantindo a durabilidade da pintura.

Preparo da Superfície:

- A superfície da porta de madeira deve estar limpa, seca, livre de poeira, óleo, graxa, mofo e outras impurezas.
- A porta já deverá ter sido lixada e preparado com fundo sintético adequado.

Aplicação:

- Aplicar o esmalte sintético acetinado com pincel ou rolo, em camadas finas e uniformes, até obter a cobertura e o acabamento desejados.
- Aguardar o tempo de secagem entre as demãos, conforme as recomendações do fabricante.
- São necessárias duas demãos de esmalte sintético acetinado para garantir uma cobertura completa e uniforme.

Ensaio e Normas:

- O esmalte sintético acetinado deve atender às seguintes normas técnicas:

1) **ABNT NBR 13245:** Tintas para construção civil - Preparo de superfície para pintura. 2)

2) **ABNT NBR 15575:** Edificações habitacionais - Desempenho.

1.2.5. PAINEL DE VIDRO NO DRYWALL

a) Fornecimento de painel de vidro comum, transparente, 6 mm de espessura, com requadro de perfil de alumínio branco para fixação no gesso acartonado. Cada módulo de vidro não deverá exceder as dimensões de 1,20x1,20m

O item remunera o fornecimento e instalação do requadro da abertura fixo composto por: guarnição em moldura de alumínio, elementos necessários para o recorte da parede de drywall e a instalação completa do requadro, e do vidro.

Componentes e Acessórios:

- **Fixadores:** Parafusos, buchas e outros elementos de fixação adequados para paredes de drywall, garantindo a segurança e a estabilidade do painel de vidro.
- **Vedação:** Borracha ou silicone para vedação entre o vidro e o perfil de alumínio, evitando infiltrações e ruídos.
- **Cantoneiras:** Para reforçar a estrutura e facilitar a instalação em cantos.

Requisitos:

- **Segurança:** O vidro deve ser temperado ou laminado caso a aplicação demande maior segurança, como em áreas de passagem ou com risco de impacto.
- **Qualidade:** Os materiais utilizados devem atender às características e ter desempenho compatíveis com o uso proposto, garantindo a durabilidade e a estética do painel de vidro.
- **Acabamento:** O requadro de alumínio deve ter um acabamento impecável, livre de imperfeições.
- **Instalação:** A instalação deve ser realizada por profissionais qualificados, seguindo as normas técnicas e de segurança.

1.2.6. ISOLAMENTO ACÚSTICO

a) Fornecimento de lã de PET (poliéster), espessura 90mm, para isolamento acústico em paredes de drywall

O item remunera o fornecimento de lã de PET (poliéster) na espessura de 90 mm, inclusive materiais acessórios e mão-de-obra necessária para a aplicação da lã de PET (poliéster). O material deve ser utilizado para preencher o espaço interno entre os montantes da estrutura de drywall, proporcionando o isolamento acústico e reduzindo a transmissão de ruídos entre ambientes.

Características:

- **Tipo:** Lã de PET (poliéster).
- **Espessura:** 90mm.
- **Apresentação:** A lã de PET pode ser fornecida em mantas ou painéis, com dimensões adequadas para a instalação em paredes drywall.
- **Propriedades:**
 - o Bom isolamento acústico, com alto índice de redução de ruído.
 - o Material leve e de fácil manuseio.
 - o Hipoalergênico e não irritante para a pele.
 - o Não propaga chamas e é resistente ao fogo.

o Resistente à umidade e não prolifera fungos ou bactérias.

o Material ecologicamente correto, proveniente de reciclagem de garrafas PET.

Requisitos:

· **Qualidade:** A lã de PET deve atender às características e ter desempenho compatíveis com o uso proposto, garantindo a acústica necessária e a durabilidade do isolamento.

· **Segurança:** A lã de PET deve ser segura para manuseio e instalação, não representando riscos à saúde dos trabalhadores ou usuários.

Instalação:

· A instalação da lã de PET deve ser realizada por profissionais qualificados, seguindo as recomendações do fabricante e as normas técnicas.

· A lã de PET deve ser cortada e ajustada para preencher completamente o espaço entre os montantes da estrutura de drywall, sem deixar folgas ou espaços vazios.

1.2.7. RODAPÉ E RODATETO

a) Rodapé em poliestireno pintado, cor branca, altura 10cm

O item remunera o fornecimento e instalação de rodapé em poliestireno pintado na cor branca, com altura de 10cm, para aplicação em paredes de drywall. O rodapé deve ser fornecido em barras com comprimento adequado e incluir todos os acessórios necessários para a instalação.

b) Rodateto liso de poliestireno, com acabamento para pintura

O item remunera o fornecimento e instalação de rodateto liso de poliestireno com acabamento para pintura, para aplicação em paredes de drywall em áreas com forro existente. O rodateto deve ser fornecido em barras com comprimento adequado e incluir todos os acessórios necessários para a instalação.

1.2.8. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

a) Fornecimento e Instalação de caixa de passagem 4x2 para interruptor embutida em Drywall, tipo dryfix, com acessórios (fixadores eletroduto, olhal de fixação e protetor para o montante)***

Este item remunera o fornecimento e instalação de caixa de passagem 4x2 para interruptor embutida em drywall, tipo Dryfix, incluindo todos os acessórios necessários para a instalação – referência Tigre, Tramontina ou equivalente técnico. A caixa de passagem deve ser adequada para instalação em paredes de gesso acartonado (drywall) e garantir a fixação segura de interruptores e tomadas.

***Cada sala a ser criada deverá ter um único ponto para interruptor com caixa 4X2 e eletroduto flexível até o forro.

b) Fornecimento e Instalação de Eletroduto flexível 3/4" e todos acessórios de montagem e fixação***

O item remunera o fornecimento e instalação de tubos, luvas, curvas e buchas em cloreto de polivinil (PVC) de 3/4", flexível, com rosca, cor preta e braçadeiras em "U" para instalações elétricas e de telefonia, embutidas em lajes, paredes ou pisos, aparentes, ou enterradas; remunera também o fornecimento de materiais acessórios e a mão-de-obra necessária para a execução dos serviços: abertura e fechamento de rasgos em paredes, ou escavação e reaterro apiloado de valas com profundidade média de 0,60 m nas instalações enterradas, ou fixação por meio de braçadeiras quando a tubulação for aparente e a instalação de arame galvanizado para servir de guia à enfição, inclusive nas tubulações secas.

***Cada sala a ser criada deverá ter um único ponto para interruptor com caixa 4X2 e eletroduto flexível até o forro.

1.2.9. PADRÃO DE QUALIDADE:

a) Os materiais devem ser certificados por organismos acreditados pelo Inmetro ou outro órgão reconhecido.

b) Garantia mínima dos produtos (placas, perfis e componentes) de acordo com as normas técnicas regulamentadoras, orientações dos fabricantes e melhores práticas do mercado.

c) Testes de conformidade realizados em laboratórios acreditados, indicando atendimento às normas técnicas aplicáveis.

1.2.10. TAXA DE DESLOCAMENTO

A taxa de deslocamento compreende a distância absoluta entre a Sede Administrativa da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo ou da empresa e as localidades onde forem executados os serviços, ou seja, estão incorporados todos os custos envolvidos para a ida e volta da equipe que irá executar os serviços.

A taxa de deslocamento somente será devida em distâncias superiores a 100 km e para pagamento será verificada a distância entre São Paulo e o local de execução e entre o município onde estiver sediada a contratada e o local de execução, sendo considerada a menor dessas distâncias.

1.3. A Ata de Registro de Preços com validade de 1 (um) ano, poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021 e se destina aos prédios constantes na relação abaixo, atualmente ocupados pela Justiça Federal do Estado de São Paulo, bem como a outros que vierem a ser ocupados durante a sua vigência:

Capital

Administrativo Central - Peixoto Gomide

Rua Peixoto Gomide, 768 - Cerqueira César.

Fone: (11) 2172-6199

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

Administrativo Presidente Wilson

Rua Vemag, 668 - Vila Carioca

Fone: (11) 2202-9700

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

Fórum Federal Cível de São Paulo

Avenida Paulista, 1682, Bela Vista.

Fone: (11) 2172-4244

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

Fórum Federal Criminal e Previdenciário

Alameda Ministro Rocha Azevedo, 25, Cerqueira César.

Fone: (11) 2172-6600

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

Fórum Federal de Execuções Fiscais e Turmas Recursais dos JEFs do Estado de São Paulo

Rua João Guimarães Rosa, 215, Consolação.

Fone: (11) 2172-3600

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

Juizado Especial Federal Cível de São Paulo

Avenida Paulista, 1345, Bela Vista.

Fone: (11) 2927-0150

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

Grande São Paulo**Fórum Federal de Barueri**

Av. Piracema, 1362

Tamboré - Barueri – SP – CEP: 06460-030

Fone: (011) 4568-9000

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Guarulhos

Avenida Salgado Filho, 2050, Jardim Maia

CEP: 07115-000 - Guarulhos – SP

Fone: (11) 2475-8200

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Fórum Federal de Mauá

Rua Campos Sales, 160 – Vila Bocaina

CEP: 09310-040 – Mauá - SP

Fone: (011) 4548-4999.

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Mogi das Cruzes

Avenida Henrique Peres, 1500 – Vila Bernadotti

CEP: 08735-400 – Mogi das Cruzes - SP

Fone: (11) 2109-5900

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Osasco

R. Avelino Lopes, 281/291 - Centro - Osasco

Fone: (11) 2142-8600.

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Santo André

Avenida Pereira Barreto, 1299 – Bairro Paraíso

Fone: (11) 3382-9500

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de São Bernardo do Campo

Avenida Senador Vergueiro, 3575 - Rudge Ramos

CEP: 09601-000 – São Bernardo do Campo - SP
Fone: (11) 4362-8300
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Litoral

Fórum e Juizado Especial Federal Cível de Santos

Praça Barão do Rio Branco, nº 30 – Centro
Fone: (13) 3325-0700
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Juizado Especial Federal Cível de São Vicente

Rua Antonio Emmerich, 1238 – Vila São Jorge
Fone: (13) 3569-2099
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Juizado Especial Federal Cível de Caraguatatuba

Taxa de quilometragem estimada: 190 km
Rua São Benedito, 39 – Centro
Fone: (12) 3897-3633
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Interior

Juizado Especial Federal de Americana

Taxa de quilometragem estimada: 128 km
Avenida Campos Sales, 277- Jd. Girassol.
Fone: (19) 2108-4400
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Juizado Especial Federal Cível de Andradina

Taxa de quilometragem estimada: 640 km
Rua Santa Terezinha, 787 – Centro.
Fone: (18) 3702-3500.
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Araçatuba

Taxa de quilometragem estimada: 530 km
Avenida Joaquim Pompeio de Toledo, 1534 - Vila Estádio.
Fone: (18) 3117-0150
Contata: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Araraquara

Taxa de quilometragem estimada: 273 km
Avenida Padre Francisco Sales Colturato, 658 - Santa Angelina.
Fone: (16) 3114-7800
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Assis

Taxa de quilometragem estimada: 444 km
Rua 24 de Maio, 265 – Centro.
Fone: (18) 3302-7900
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Juizado Especial Federal Cível de Avaré

Taxa de quilometragem estimada: 262 km
Largo São João, nº 60 - Centro - Avaré
Fone: (14) 3711-1599
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Barretos

Taxa de quilometragem estimada: 425 km
Avenida 43 - nº. 1016 – Centro.
Fone: (17) 3321-5200
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Bauru

Taxa de quilometragem estimada: 343 km
Avenida Getúlio Vargas, 21-05 – Parque Jardim Europa
Fone: (14) 2107-9599.
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum e Juizado Especial Federal de Botucatu

Taxa de quilometragem estimada: 247 km
Rua Papoula, 89 – Vila Paraíso
Fone: (14) 3811-1399
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Bragança Paulista

Avenida dos Imigrantes, nº. 1411 - Jardim América.
Fone: (11) 3404-8700
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum e Juizado Especial Federal de Campinas

Avenida Aquidabã, 465 – Centro.
Fone: (19) 3734-7000
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Juizado Especial Federal Cível de Catanduva

Taxa de quilometragem estimada: 385 km
Avenida Comendador Antonio Stocco, 81 – Parque Joaquim Lopes.
Fone: (17) 3531-3600
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Franca

Taxa de quilometragem estimada: 400 km
Avenida Presidente Vargas, 543 - Bairro Cidade Nova.
Fone: (16) 2104-5600
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Guaratinguetá

Taxa de quilometragem estimada: 176 km
Avenida João Pessoa, 58 - Bairro Pedregulho.
Fone: (12) 3123-1400
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Itapeva

Taxa de quilometragem estimada: 285 km
Rua Sinhô de Camargo nº. 240 – Centro.
Fone: (15) 3524-9600.
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Jales

Taxa de quilometragem estimada: 585 km
Rua Seis, 1837 - Jardim Maria Paula.
Fone: (17) 3624-5900
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Jaú

Taxa de quilometragem estimada: 296 km
Rua Edgard Ferraz, 449 – Centro.
Fone: (14) 3602-2800
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Jundiaí

Rua Mario Borin, 125 (esquina com Rua Eduardo Tomanik) - Chácara Urbana – CEP: 13201-835 – Jundiaí - SP
Fone: (11) 2136-0100
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Limeira

Taxa de quilometragem estimada: 150 km
Avenida Comendador Agostinho Prada, Nº 2.651 - Jardim Maria Buchi Modeneis.
Fone: (19) 3720-1600
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Lins

Taxa de quilometragem estimada: 446 km
Rua José Fava, 460 – Bairro Junqueira.
Fone: (14) 3533-1999.
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Marília

Taxa de quilometragem estimada: 444 km
Rua Amazonas, nº. 527 – Centro.
Fone: (14) 3402-3900
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Ourinhos

Taxa de quilometragem estimada: 370 km
Avenida Conselheiro Rodrigues Alves, nº 365 - Vila Nova Sá.
Fone: (14) 3302-8200
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Piracicaba

Taxa de quilometragem estimada: 162 km
Avenida Mário Dedini, nº 234 – Vila Rezende.
Fone: (19) 3412-2100
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Fórum Federal de Presidente Prudente

Taxa de quilometragem estimada: 565 km
Rua Ângelo Rotta, nº 110 - Jd. Petrópolis.
Fone: (18) 3355-3900
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Juizado Especial Federal Cível de Registro

Taxa de quilometragem estimada: 186 km
Av. Clara Gianoti de Souza, 1539 – Bairro CECAP
Fone: (13) 3828-1800
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Ribeirão Preto

Taxa de quilometragem estimada: 314 km
Rua Afonso Taranto, nº 455 - Nova Ribeirânia.
Fone: (16) 3603-1600
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Fórum Federal de São Carlos

Taxa de quilometragem estimada: 231 km
Avenida Doutor Teixeira de Barros, nº 741 – Vila Prado.
Fone: (16) 2106-9250
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de São João da Boa Vista

Taxa de quilometragem estimada: 229 km
Praça Governador Armando Sales de Oliveira, nº 58 - Centro
Fone (19) 3638-2900.
Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de São José do Rio Preto

Taxa de quilometragem estimada: 440 km
Rua dos Radialistas Riopretenses, nº 1000 – Nova Redentora.
Fone: (17) 3216-8800
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Fórum Federal de São José dos Campos

Rua Dr. Tertuliano Delphim Junior, 522 – Parque Res. Aquarius
Fone: (12) 3925-8800
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Fórum Federal de Sorocaba

Avenida Antônio Carlos Comitre, nº 295, Parque Campolim.
Fone: (15) 3414-7750.
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

Fórum Federal de Taubaté

Taxa de quilometragem estimada: 130 km

Rua Mal. Artur da Costa e Silva, nº 730, Centro.

Fone: (12) 3609-5600

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

Fórum Federal de Tupã

Taxa de quilometragem estimada: 524 km

Rua Aimorés, nº 1326 – Centro

Fone: (14) 3404 – 4300

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

1.4. Não serão aceitos objetos em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

1.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

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

1.8. O valor estimado desta contratação é de R\$ 1.814.868,50 (um milhão e oitocentos e quatorze mil e oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos) e foi obtido conforme a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e no Manual de Orientação - Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça, utilizando referências de mercado compatíveis com as especificações técnicas pretendidas. A data-base da pesquisa utilizada para definição do orçamento referencial é 09/04/2025.

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

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

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

1.9.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação é o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE.

1.10. O serviço solicitado pela contratante deverá ocorrer em uma única parcela e a cada contratação a entrega solicitada pela Administração será realizada de forma integral.

Pesquisa de Preços

1.11. A Planilha Analítica de Preços adotou a metodologia de média aritmética e mediana dos preços obtidos por meio de Pesquisa de mercado e de Compras Públicas.

1.12. O edital de licitação, a proposta do contratado e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Contratação decorre da necessidade de adequação dos espaços físicos nos prédios ocupados pela Justiça Federal, a fim de garantir que os serviços de competência do órgão sejam prestados de forma adequada, eficiente e segura.

Para estas adequações a instalação de divisórias de gesso acartonado – drywall apresenta-se como a melhor solução, em virtude da sua praticidade, rapidez, economicidade e sustentabilidade. Sua utilização garantirá a habitabilidade do local, a privacidade, minimizará ruídos e manterá o padrão estético dos prédios ocupados.

Como a Justiça Federal não dispõe de meios para confecção das placas de gesso acartonado, nem para sua instalação, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na instalação, com fornecimento de material e realização da pintura e, para atendimento destas demandas, o Registro de Preços demonstrou ser a melhor opção, uma vez que sua utilização não compromete o orçamento e a contratação somente ocorrerá se houver demanda neste sentido.

A contratação do serviço com fornecimento de material é considerado de baixa complexidade, uma vez que o objeto é rotineiro e padronizado pelo mercado, não exige conhecimentos técnicos aprofundados ou mão de obra altamente especializada. Sua execução apresenta baixo risco tanto para a contratada como para a contratante, dispensando controles rígidos durante a execução, uma vez que o impacto causado por eventuais falhas ou interrupções geralmente é de pequena magnitude.

A realização do serviço e o fornecimento seguem normas e procedimentos com pouca variação na execução entre os prestadores, o que permite a substituição da contratada, caso seja necessário, de forma relativamente simples, pois o nível de especialização necessário é facilmente encontrado no mercado, visto que os funcionários ou equipes para a execução do serviço podem ser rapidamente treinados e integrados, o que reduz a necessidade de longos períodos de adaptação ou aprendizado.

Desta forma, fica demonstrada a necessidade do registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em instalação e desinstalação de placas de gesso acartonado (drywall), portas e acessórios, com fornecimento de material e pintura, pelo

período de 01 (um) ano, para atender as necessidades da Justiça Federal de Primeiro Grau no Estado de São Paulo.

Ressalta-se que formalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 84, caput, da Lei nº 14.133/2021, não obriga a Administração à contratação dos serviços e fornecimentos registrados, mas viabiliza aquisições conforme a demanda, garantindo maior eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

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

3.1. Justificativa da Contratação

A contratação de empresa especializada na instalação, com fornecimento e pintura de placas de gesso acartonado decorre da necessidade de adequação dos espaços físicos nos prédios ocupados pela Justiça Federal. Como a Administração não dispõe de meios próprios para execução do serviço, a contratação se apresenta como a melhor solução para atender às demandas do órgão garantindo qualidade, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

3.2. Planejamento

- a) As especificações técnicas observaram as normas da ABNT (NBR 14715, 15217, 15575, entre outras), garantindo padronização e desempenho adequado.
- b) Os materiais utilizados (gesso acartonado, perfis metálicos, tintas, esquadrias de madeira, vidro, isolamento acústico e componentes elétricos) devem ser certificados por organismos acreditados pelo Inmetro.
- c) O planejamento considerou a aquisição de produtos de alta durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e minimizando impactos ambientais.

3.3. Descrição do Objeto

O objeto da presente contratação compreende as seguintes etapas:

a) Levantamento técnico e elaboração do projeto executivo

O levantamento técnico e a elaboração do projeto executivo será elaborado pelo setor de Infraestrutura da Justiça Federal, considerando as especificações técnicas e normativas aplicáveis.

b) Fornecimento das placas de gesso acartonado

A contratada será responsável pelo fornecimento das placas conforme os requisitos técnicos estabelecidos, incluindo perfis metálicos, fixadores e demais insumos necessários para a correta instalação.

c) Instalação e acabamento

A instalação deverá seguir as boas práticas da construção a seco (drywall), incluindo fixação, tratamento de juntas e acabamento superficial conforme padrões estabelecidos pela Administração.

d) Entrega da obra finalizada

Após a execução dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza da área e apresentar o termo de conclusão para recebimento definitivo pela Administração.

3.4. Especificação Técnica do Produto

O objeto da presente contratação deverá atender às seguintes especificações:

a) Paredes de Gesso Acartonado (Drywall): O fornecimento e a instalação das paredes de drywall seguirão rigorosamente as especificações da ABNT, garantindo um sistema de parede resistente, com isolamento acústico adequado e alta durabilidade. O uso de placas de gesso acartonado e perfis de aço galvanizado de acordo com as normas ABNT NBR 14715 e NBR 15217 assegura a qualidade estrutural e a longevidade das instalações. As diferentes tipologias de paredes, dependendo da altura e da necessidade de montantes duplos, foram escolhidas para atender a especificidades de cada ambiente, priorizando resistência e adequação ao uso.

b) Acabamento e Pintura: A solução contempla um sistema de pintura de alta qualidade, incluindo fundo preparador, massa corrida e tinta acrílica de acabamento. A utilização de materiais de primeira linha, como a tinta acrílica de 1ª linha, garantirá um acabamento esteticamente agradável e resistente ao longo do tempo. A pintura será realizada com foco na durabilidade e resistência à umidade, o que contribui para a manutenção da estética e funcionalidade da parede de drywall.

c) Esquadrias de Madeira: As portas de madeira semi-oca serão fornecidas com kits completos, garantindo a instalação eficiente, funcional e segura. As portas serão lixadas e prontas para receber pintura, oferecendo alta qualidade estética e funcionalidade. O sistema de maçaneta tipo alavanca garante a acessibilidade, conforme exigido.

d) Isolamento Acústico: A lã de PET (poliéster) será utilizada para proporcionar um excelente desempenho acústico, garantindo a redução de ruídos e aumentando o conforto nos ambientes. Este material tem a vantagem de ser ecologicamente correto, resistente ao fogo e à umidade, além de ser hipoalergênico, o que contribui para a saúde dos ocupantes e a durabilidade do sistema.

e) Painéis de Vidro: Os painéis de vidro serão fornecidos com perfil de alumínio e fixação adequada, de forma a garantir a segurança e estabilidade do sistema. O uso de vidro temperado ou laminado será considerado quando houver necessidade de maior segurança, especialmente em áreas de passagem.

f) Instalações Elétricas: A instalação de caixas de passagem e eletrodutos flexíveis será realizada com materiais de alta qualidade, conforme as especificações técnicas, para garantir a segurança e eficiência do sistema elétrico. A escolha dos materiais

e a mão-de-obra qualificada garantirão a durabilidade e a funcionalidade das instalações elétricas ao longo do tempo.

g) Rodapés e Rodatetos: O fornecimento e instalação de rodapés e rodatetos de poliestireno garantirão acabamentos de alta qualidade, com resistência e fácil manutenção. Esses componentes são fundamentais para o acabamento estético e para proteger as paredes de drywall.

3.5. Instalação e Execução

- a) A instalação de paredes de drywall deve ser feita por profissionais qualificados, utilizando fixadores compatíveis para evitar falhas estruturais.
- b) A pintura das paredes e esquadrias deve garantir aderência, resistência à umidade e longa vida útil.
- c) As instalações elétricas seguem normas técnicas e priorizam segurança e manutenção facilitada.

3.6. Condições de Entrega

A contratada deverá fornecer as placas e todos os insumos embalados de forma a evitar danos durante o transporte. A instalação será realizada conforme cronograma previamente acordado, garantindo que os serviços sejam executados sem comprometer o funcionamento das dependências da Administração. O recebimento estará condicionado à verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

A solução como um todo, descrita acima, foi elaborada considerando a qualidade, segurança, durabilidade e sustentabilidade, garantindo baixo custo de manutenção e conformidade com as normas técnicas. O ciclo de vida do objeto assegura um desempenho adequado desde a instalação até o descarte, minimizando impactos ambientais e promovendo a eficiência dos recursos, garantindo que contratação esteja alinhada com as boas práticas de planejamento e gestão, conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Licitações e Contratos do TCU.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Sustentabilidade

A contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental ou gestão de resíduos sólidos. A comprovação do cumprimento será realizada na fase de contratação, mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos ou outro equivalente:

- a) Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Relatórios de Gestão de Resíduos;
- b) Certificações Ambientais como ISO 14001, FSC, LEED ou outras reconhecidas pelo mercado;
- c) Relatórios de Sustentabilidade ou Política Ambiental da Empresa;
- d) Comprovação do uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis no fornecimento do objeto contratado;
- e) Documentação que comprove a adoção de medidas de eficiência energética ou redução da pegada de carbono.
- f) Catálogos Técnicos ou Fichas Técnicas, para comprovar que as placas de gesso acartonado utilizam materiais recicláveis e que atendam a padrões ambientais, priorizando componentes recicláveis e processos de baixa emissão de carbono.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.3. Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço

Não haverá vedação de marca ou produto na execução do serviço.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

Não haverá exigência de carta de solidariedade.

4.5. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra.

4.6. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia de execução

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.,133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.

4.8. Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica

Não haverá contratação de serviços de manutenção e assistência técnica.

4.9. Vistoria

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

4.9.2. As empresas licitantes que desejarem realizar a vistoria nos locais de execução dos serviços deverão agendar data e horário junto à Divisão de Administração Regional, pelos telefones constantes no item 1.3 deste Termo de Referência. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Condições de execução

5.2. A execução do serviço de instalação com fornecimento de material seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O prazo para execução dos serviços será contado a partir do recebimento da comunicação efetuada pela área gestora, em dias corridos e em função da quantidade contratada:

- a) até 500 m² - 30 dias
- b) 501 a 1.000 m² - 60 dias
- c) acima de 1.000 m² - 90 dias

5.2.2. Os serviços, com os respectivos materiais, serão prestados nos endereços relacionados no item 1.3 deste Termo de Referência, que correspondem aos prédios atualmente ocupados pela Justiça Federal, ou em outros locais que vierem a ser por ela ocupados.

5.2.3 Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 20h00, conforme Ordem de Serviço nº 43/2023 – DF;

5.2.4. Em situações excepcionais, caso a Contratada, por iniciativa própria, deseje executar atividades em horários extraordinários (período noturno, feriados e finais de semana), estas deverão ser previamente autorizadas pela Contratante e não ensejarão revisão de valores.

5.2.5. Caso não seja possível a entrega e a instalação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os funcionários da empresa contratada somente poderão adentrar e circular pelas dependências dos prédios em que estiverem trabalhando mediante autorização prévia da contratante;

5.4. Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação funcional;

5.5. A empresa contratada deverá informar por mensagem eletrônica, com 02 (dois) dias de antecedência da data do início dos serviços e/ou entrega do material o nome e RG dos funcionários que irão trabalhar no local. Deverá, também, certificar-se que a mensagem foi recebida pela contratante.

5.6. Durante a execução dos serviços de instalação das peças:

5.6.1. É obrigatório o uso de EPI e de uniformes adequados e deverão ser seguidas todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor;

5.6.2. A área afetada com a condução dos serviços deverá ser isolada e sinalizada.

5.7. É de responsabilidade da Contratada a garantia da estabilidade e segurança dos elementos instalados;

5.8. O projeto de layout das divisórias de gesso acartonado será encaminhado para a empresa contratada juntamente com a Nota de Empenho, via mensagem eletrônica. Faculta-se à contratada a retirada do layout impresso, na Rua Peixoto Gomide, 768, 1º andar, no horário das 9h00min às 19h00min, mediante prévio agendamento, pelo e-mail admssp-suai@trf3.jus.br, após o recebimento eletrônico do layout e da Nota de Empenho;

5.9. A empresa contratada deverá deixar limpos os locais onde forem realizados os trabalhos e retirar das dependências da contratante, todos os entulhos e sobras de materiais não aproveitáveis provenientes de seus serviços (das instalações já existentes e das novas), arcando com os custos de retirada/transporte e descarte, responsabilizando-se pelo destino destes materiais inservíveis em lugar

apropriado (aterro sanitário ou similar).

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

5.11. Os serviços e os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, em suas embalagens originais, com as informações sobre MARCA, MODELO, REFERÊNCIA, FABRICANTE e NÚMERO DE LOTE, entre outros, nos termos da legislação em vigor;

5.12. A entrega do material deverá ocorrer até a data do início dos serviços e, antes da entrega, a contratante deverá providenciar o agendamento de data e horário junto ao setor administrativo do Fórum Federal em que o serviço será realizado;

5.14. Os materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa;

5.15. A empresa contratada deverá seguir as normas adequadas ao transporte dos produtos quanto às embalagens, volumes e outros;

5.16. Caberá à empresa contratada fornecer todos os EPI's necessários para os seus funcionários;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.17.1. O material deverá seguir as especificações contidas no item 1.2 deste Termo de Referência;

5.17.2. A execução dos serviços deverá obedecer o disposto nos itens 5.2 a 5.17 deste Termo de Referência;

Especificação da garantia do serviço

5.18. O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 05 (cinco) anos para o material e 01 (um) ano para o serviço, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

5.20. A garantia abrangerá eventuais defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, falhas no material, problemas de instalação, problemas decorrentes de mal acondicionamento anterior à entrega ou qualquer outro problema que necessite de correção, abrangendo toda cobertura prevista no Certificado ou Termo de Garantia do fabricante, a fim de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a contratante, nos termos e condições abaixo:

5.20.1. A notificação à contratante será realizada pela Seção de Apoio às Instalações Prediais – SUAI (admosp-suai@trf3.jus.br), em horário comercial (9h às 17h)

5.20.2. A solução do problema abrange o objeto fornecido a qualquer um dos edifícios ocupados ou que venham a ser ocupados pela Justiça Federal do Estado de São Paulo, e deverá ser efetuada no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da notificação (e-mail ou telefonema), salvo justificativa aceita pela contratante.

5.20.3. A retirada do objeto e a sua entrega, após a solução do problema, ocorrerá no local onde a instalação fora efetuada anteriormente.

5.20.4. Caso não seja possível solucionar o problema e seja necessário a retirada e instalação de novo material, a contratada deverá providenciar a sua instalação de forma idêntica, com os mesmos materiais, seguindo o padrão e modelo aprovado anteriormente, sem ônus para a Justiça Federal de São Paulo.

5.21. Não serão cobertos pela garantia os danos causados por vandalismo, desastres naturais e uso indevido.

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

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

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

5.25. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da notificação (e-mail ou telefonema), salvo justificativa aceita pela contratante.

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

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

5.28. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou

de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.29. O custo do transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

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

5.31. O descumprimento de qualquer obrigação assumida sujeitará a responsável às penalidades legais e contratuais previstas

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

5.33. Ficam definidos como mecanismos formais de comunicação entre a contratante e a empresa contratada os seguintes:

5.33.1. A notificação por correio eletrônico;

5.33.2. A notificação pela Central de Atendimento da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, bem como as contratações dela derivadas serão efetuados pela Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços - DUAP;

6.2. O(a) Diretor(a) da Divisão Administrativa da Subseção onde os serviços serão realizados indicará os fiscais, titular e substituto. A nomeação dos fiscais será formalizada por portaria a ser expedida em momento oportuno.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

Preposto

6.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 2 (dois) dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Não será exigida a manutenção do preposto da empresa contratada no local da prestação dos serviços.

Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado pela Subseção Judiciária em que serão realizados os serviços, ou pelo seu substituto.

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 inexecução 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 aprezadas, 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 782/2025 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 ultrapassarem 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 o 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

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.
- 7.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias corridos, 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:
- 7.3.1. 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.

7.3.2. 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;

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

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso;

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

7.4. 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.

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

7.6. 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

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

7.7.1. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada na Rua Peixoto Gomide nº 768 - Jardim Paulista – São Paulo - SP, CEP 01409-903 - CNPJ 05.445.105/0001-78, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.7.1.1. 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.

7.7.1.2. 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.

7.7.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela 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.

7.7.1.4. 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.

7.7.2. 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.

7.7.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à *SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORCAMENTO E FINANÇAS – UPOF*, endereço eletrônico ADMSP-UPOF@trf3.jus.br; antes do processamento do respectivo pagamento.

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

7.7.4. 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.

7.7.4.1. 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).

7.7.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico admssp-suai@trf3.jus.br e admssp-duap@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Diretoria da Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços – DUAP, no endereço: Rua Peixoto Gomide, 768, Jardim Paulista, São Paulo, CEP 01409-903, telefone (11) 2172-6239 e (11) 2172-6407, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

7.8. 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.

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

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

Liquidação e pagamento

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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).

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

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

7.13.6. 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.

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

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

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

7.15.1. 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.

7.16. 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 adimplimento 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%

7.16.1. 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. Os critérios de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, a serem atendidos pelo fornecedor, estão previstos no Anexo II do edital de licitação.

8.3. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio, do qual tenha feito parte, será admitido desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Operacional

8.4. A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica e experiência para a execução do serviço com qualidade e dentro das especificações que constarão no edital, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a realização de serviços semelhantes anteriormente.

8.5. os atestados devem comprovar o fornecimento e a instalação de, no mínimo, 200 m² de qualquer modelo de placa de gesso acartonado - drywall abrangida por esta contratação, podendo ser de um único tipo ou de tipos variados.

8.6. Será permitido o somatório dos atestados para comprovar o quantitativo mínimo de instalação que a licitante contratou anteriormente.

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: UG/Gestão:090017/0001 - Justiça Federal de Primeiro Grau de São Paulo;

Fonte de Recursos: Recursos Primários de Livre Aplicação;

Programa de Trabalho: Julgamento de Causas - Cód. PTRES 168.312;

Elemento de Despesa: Material permanente - Cód. 4.4.90.52;

Plano Interno: Não se aplica.

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

Assinaturas:

Denise Cristina Calegari
Analista Judiciário

Massae Sugo
Supervisora da Seção de Apoio às Instalações Prediais - SUAI

Carla Simone dos Passos de Moraes

Maria Helena de Almeida Santos

Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN



Documento assinado eletronicamente por **Denise Cristina Calegari, Analista Judiciário**, em 13/06/2025, às 15:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Massae Sugo, Supervisora da Seção de Apoio às Instalações Prediais**, em 13/06/2025, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Simone dos Passos de Moraes, Diretora da Divisão de de Administração Predial e Gestão de Serviços**, em 13/06/2025, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos, Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura**, em 13/06/2025, às 18:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **12057659** e o código CRC **A81D0907**.