



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - 1º andar - Bairro Jardim Paulista - CEP. 01409-903 - Bairro Jardim Paulista - CEP - - www.jfsp.jus.br
8º andar

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12301189/2025 - DFORSP/
SADM-SP/UMIN/DUAP/SUCS**

Processo SEI nº 0003786-12.2025.4.03.8001
Documento nº 12301189

8º andar

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12288095/2025 - DFORSP/
SADM-SP/UMIN/DUAP/SUCS**

Processo SEI nº 0003786-12.2025.4.03.8001
Documento nº 12288095

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0003786-12.2025.4.03.8001

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de forro, 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						
ITEM	SERVIÇO COM FORNECIM	CATSER	QUANTIDA DE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

ENTO DE MATERIAL						
FORRO COMPLETO						
1	Instalação de forro em drywall, inclusive suspensão e fixação em estrutura de concreto e sustentação em perfis leves de aço galvanizado, placas RU 12,5mm, com fornecimento do material.	18180	1.000	m ²	R\$ 100,83	R\$ 100.830,00
2	Instalação de forro extrudado em perfis de PVC rígido, lineares, impermeáveis, na cor branca, uniforme (NBR 14293); superfície frisada, com larguras de 200mm, espessura mínima de 8mm, com fornecimento do material.	18180	300	m ²	R\$ 80,15	R\$ 24.045,00
3	Instalação de estrutura de forro para ambientes comerciais, constituída por perfis leves de aço galvanizado, inclusive suspensão e fixação em estrutura de concreto, exclusive	18180	4.500	m ²	R\$ 45,73	R\$ 205.785,00

	placas, com fornecimento do material.					
PLAQUEAMENTO COMPLETO						
4	Instalação de placa de fibra mineral para forro, de 1250 x 625 mm, e=15 mm, borda reta, com pintura antimoho (não inclui perfis), com fornecimento do material.	18180	3.500	m ²	R\$ 158,41	R\$ 554.435,00
5	Instalação de placa de forro em poliestireno expandido (autoextinguível, tipo Isopor ou equivalente técnico na espessura de 20 mm, revestido com textura acrílica), com fornecimento do material.	18180	1.000	m ²	R\$ 86,90	R\$ 86.900,00
6	Instalação de isolamento termoacústico em lã de vidro ensacada, densidade 20 Kg/m ³ , espessura ≥ 25mm, com fornecimento do material.	18180	1.000	m ²	R\$ 42,00	R\$ 42.000,00
7	Instalação de fechamento vertical ou horizontal em placas de gesso, com fornecimento do material.	18180	500	m ²	R\$ 74,15	R\$ 37.075,00

CALHAS TIPO LUMINÁRIA, LÂMPADAS E RABICHOS						
8	Instalação de calha luminária embutir para 4 lâmpadas fluorescentes 16W, com fornecimento do material.	18180	750	peças	R\$258,68	R\$194.010,00
9	Instalação de calha luminária embutir para 2 lâmpadas fluorescentes 32W, com fornecimento do material.	18180	250	peças	R\$153,98	R\$ 38.495,00
10	Instalação de calha luminária embutir para 2 lâmpadas fluorescentes 16W, com fornecimento do material.	18180	100	peças	R\$ 181,26	R\$ 18.126,00
11	Instalação de calha luminária sobrepor para 4 lâmpadas fluorescentes 16W, com fornecimento do material.	18180	100	peças	R\$ 184,60	R\$18.460,00
12	Instalação de calha luminária sobrepor para 2 lâmpadas fluorescentes 32W, com fornecimento do material.	18180	50	peças	R\$ 261,78	R\$13.089,00
13	Instalação de calha luminária sobrepor para 2 lâmpadas fluorescentes	18180	50	peças	R\$ 200,87	R\$10.043,50

	16W, com fornecimento do material.					
14	Instalação de rabicho 3x1,5mm², 1,00 metro de comprimento e plugue macho 2P+T, com fornecimento do material.	18180	700	conjuntos	R\$ 9,28	R\$6.496,00
15	Instalação de rabicho 3x1,5mm², 1,00 metro de comprimento e plugue fêmea 2P+T, com fornecimento do material.	18180	700	conjuntos	R\$46,20	R\$ 32.340,00
16	Instalação de lâmpada LED Tubular, 120 cm, Padrão T8, 17W a 20W, com fornecimento do material.	18180	500	peças	R\$ 9,88	R\$ 4.940,00
17	Instalação de lâmpada LED Tubular, 60 cm, Padrão T8, 8W a 10W, com fornecimento do material.	18180	500	peças	R\$ 8,67	R\$ 4.335,00
18	Pintura do Drywall, incluindo: aplicação de fundo preparador pigmentado diluído (p/ superfícies em gesso), aplicação e lixamento de massa corrida em 2 demãos	18180	1.500	m²	R\$ 42,00	R\$ 63.000,00

	e pintura com tinta látex acrílico em 2 demãos, com fornecimento do material..					
19	Instalação de grelha de retorno de ar, com fornecimento do material.	18180	100	unidade	R\$ 297,75	R\$29.775,00
20	Instalação de difusor de ar-condicionado, com fornecimento do material.	18180	250	unidade	R\$ 185,00	R\$ 46.250,00
21	Instalação de duto circular flexível diâmetro Ø 6", 2,5 metros de comprimento, com isolamento térmica, com fornecimento do material.	18180	200	unidade	R\$ 30,32	R\$ 6.064,00
22	Instalação de colarinho circular com registro, com fornecimento do material.	18180	100	unidade	R\$ 36,12	R\$3.612,00
23	Desmontagem do forro	18180	4.500	m²	R\$ 14,19	R\$ 63.855,00
24	Retirada de luminária	18180	500	unidade	R\$ 11,09	R\$ 5.545,00
25	Desmontagem de dutos	18180	1.000	kg	R\$ 32,78	R\$ 32.780,00
26	Taxa de deslocamento para fornecimento e prestação de serviços de instalação e	18180	2.500	Km	R\$ 20,39	R\$ 50.975,00

	desinstalação para distâncias superiores a 100 km de São Paulo - Capital					
--	---	--	--	--	--	--

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

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

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

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

1.6. O valor estimado desta contratação é de **R\$ 1.693.260,50** (um milhão, seiscentos e noventa e três mil, duzentos e sessenta 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 **30/07/2025**.

1.7. 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):

1.7.1. 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;

1.7.2. 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;

1.7.3. 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.

1.8. O prazo de vigência das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, contado a partir da assinatura do contrato, será definido em função do prazo de execução dos serviços, nos termos do item 5.3.1 deste Termo de Referência, sendo composto por:

- Prazo para envio da comunicação pela Administração (10 dias);
- Prazo para a execução dos serviços (de 30 a 240 dias);
- Prazo para o recebimento provisório (10 dias);
- Prazo para o recebimento definitivo (30 dias);

e. Prazo para o pagamento final (30 dias);

1.9. A execução do objeto será iniciada após o recebimento, pela contratada, da comunicação formal emitida pela área gestora, com efeito de ordem de serviço, a qual será expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

Em virtude das adequações de layout, muitas vezes, surge a necessidade de colocação, substituição ou manutenção do forro dos ambientes e para atendimento destas demandas precisamos de uma Ata de Registro de Preços vigente.

Como não há Ata vigente no momento, é necessária a realização de nova licitação que permita a contratação, por meio do sistema de registro de preços, de empresa especializada na prestação de serviços de instalação de forros, com fornecimento de material e pintura, para atender as demandas que surgirem nos prédios ocupados ou que vierem a ser ocupados pela Justiça Federal, a fim de permitir a privacidade, minimizar ruídos e manter o padrão estético das dependências do órgão, conforme os projetos elaborados pelo setor de engenharia.

Desta forma, o objeto a ser licitado, atenderá às demandas das novas unidades da Justiça Federal que serão instaladas no ano de 2025 e início de 2026, bem como as demandas referentes à conservação e manutenção dos forros instalados nas unidades ocupadas, a fim de evitar a degradação do material e preservar o patrimônio do órgão.

Outro ponto a ser destacado é que o Registro de Preços demonstrou ser a melhor opção para contratação de empresa especializada na instalação de forro, com fornecimento de material e pintura, uma vez que a Ata de Registro de Preços não compromete o orçamento e a aquisição é realizada somente quando há necessidade.

Diante do exposto, encontra-se demonstrada a necessidade do registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em instalação de forro, 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 a 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, código UMIN 46

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

A solução definida neste Termo de Referência é composta pelos seguintes elementos, considerados de forma integrada para garantir a adequada execução do objeto e o atendimento da necessidade da Administração:

a) Levantamento técnico e adequação do projeto de instalação

O setor de Infraestrutura da Justiça Federal realizará o levantamento técnico das áreas a serem beneficiadas, definindo o layout, os tipos de forro a serem aplicados em cada ambiente, e

supervisionará a compatibilidade com as instalações preexistentes (elétricas, hidráulicas e de acessibilidade).

a) Comprovação de que o forro atende os requisitos estabelecidos na Normas ABNT relacionadas no item 5.2.17:

A contratada deverá apresentar, previamente à execução, documentos comprobatórios de que o forro fornecido atende às especificações técnicas da ABNT, por meio de certificados de conformidade emitidos por organismos acreditados pelo Inmetro ou outros documentos equivalentes.

b) Recebimento do layout da instalação:

A Administração fornecerá à contratada, previamente à execução dos serviços, o layout contendo a definição das áreas de instalação, medidas, orientações de posicionamento e eventuais restrições técnicas. O layout servirá de base para o planejamento da execução contratual.

c) Definição do cronograma de execução:

A contratada deverá elaborar e apresentar à Administração, para aprovação, um cronograma físico de execução, com previsão de datas para entrega dos materiais, início e término dos serviços, conforme as demandas de cada prédio, respeitado o prazo máximo previsto contratualmente.

d) Envio da relação de funcionários que executarão os serviços:

A contratada deverá informar à Administração a relação nominal dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, incluindo suas qualificações técnicas, número de documentos de identificação e comprovação de vínculo empregatício, para fins de controle, segurança e autorização de acesso aos prédios públicos.

e) Entrega dos materiais:

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, com identificação do conteúdo e proteção contra avarias, no local indicado pela Administração. A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e integridade dos materiais até o momento da instalação, devendo apresentar nota fiscal e documentação correlata para conferência.

f) Instalação do forro, limpeza e entrega da obra finalizada:

A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados, conforme normas técnicas vigentes, utilizando ferramentas e materiais adequados, com fixação segura, vedação eficiente e acabamento adequado. Ao final da instalação, a contratada deverá providenciar a limpeza da área de trabalho e apresentar o termo de conclusão para fins de recebimento definitivo pela Administração

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Durante a execução dos serviços de instalação de forros, a contratada deverá realizar o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos gerados, tais como sobras de vidro, perfis de alumínio, embalagens, entre outros.

4.1.2. É obrigatória a separação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada desses materiais, com prioridade para a reutilização e/ou reciclagem. Os rejeitos deverão ser encaminhados a cooperativas, associações de catadores ou empresas licenciadas para reciclagem, com a devida comprovação por meio de notas fiscais, recibos ou certificados de destinação.

4.1.3. A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços, um Relatório

de Destinação de Resíduos (RDR), contendo:

- a) Descrição dos tipos e quantidades de resíduos gerados;
- b) Forma de separação e armazenamento no local;
- c) Comprovantes de destinação ambientalmente adequada (reciclagem, reutilização ou disposição final licenciada);
- d) Dados da empresa ou entidade responsável pela destinação.

4.1.4. O descumprimento desta obrigação poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas previstas no edital

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 contratação

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. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

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

4.9.1.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto ao setor administrativo do Fórum em que será realizado a vistoria, pelos e-mails e telefones constantes no subitem 5.3.2.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução da prestação de serviço, com fornecimento de material, é o de empreitada por preço unitário.

5.2. Para a instalação de forro, com o fornecimento do material, é necessária a observação dos seguintes itens:

5.2.1. Forro fixo constituído por chapas placas de drywall, fixadas na face externa da estrutura, industrializadas a partir da gipsita natural e cartão duplex, resistente a umidade (RU), com espessura de 12,5mm. Densidade superficial de massa: 8,0 kg/m² a 12,2 kg/m². Incluindo a infraestrutura de sustentação em perfis leves de aço galvanizado com zincagem tipo B (260g/m²), compreendendo: perfis de aço com espessura de 0,50mm, denominados canaletas longitudinais, ou perfil tabica, espaçados a cada 60cm; união em aço para a fixação dos perfis longitudinais, entre si; presilhas de regulagem em aço, para a fixação dos perfis nos pendurais de sustentação do forro; suspensão com regulagem em aço galvanizado para a fixação dos montantes; pendurais em arame galvanizado nº 10 (BWG); parafusos autoperfurantes e atarrachantes, galvanizados para a fixação das chapas e perfil / perfil. Inclui ainda: fita de papel microperfurada, empregada nas juntas entre chapas; fita de papel, com reforço metálico, para acabamento e proteção das chapas nos cantos salientes, quando houver; massa especial para rejuntamento de pega rápida em pó, para o preparo da superfície a ser calafetada, e massa especial para a calafetação e colagem das chapas.

a) A estrutura metálica deverá ser fixada à laje ou à estrutura do telhado, utilizando-se o tipo de suporte adequado à cada caso.

b) No encontro com paredes, utilizar canaletas (ou guias) fixadas com meios adequados ao respectivo material da parede.

c) Efetuar a fixação das placas de gesso acartonado pelos seus centros ou pelos seus cantos, a fim de evitar deformações. As placas serão apertadas contra os perfis e aparafusadas com parafusos autoperfurantes no espaçamento previsto pelo fabricante

5.2.2. Forro extrudado em perfis de PVC rígido, lineares, impermeáveis, na cor branca, uniforme (NBR 14293); superfície frisada; com larguras de 200mm; espessura mínima de 8mm; Índice de propagação de chama: $IP \leq 25$, Classe IIA (NBR9442), de acordo com IT-10 CBPMESP; Cada perfil deve trazer inscrito em sua superfície, de forma indelével, no mínimo as seguintes informações: - marca ou identificação do fabricante; - NBR 14285 e - data de fabricação (mês e ano). Incluindo a infraestrutura de sustentação constituída de perfis tubulares de aço galvanizado (20x20mm, e= 0,95mm), de acordo com as seguintes distâncias máximas:

a) Estrutura primária (fixação do forro de PVC): $\leq 40\text{cm}$;

b) Estrutura secundária (amarração): $\leq 120\text{cm}$;

c) Pendurais rígidos: $\leq 120\text{cm}$..

5.2.3. ESTRUTURA COMPLETA SEM PLAQUEAMENTO

Estrutura de sustentação do forro, constituída de perfis de aço galvanizado, tipo “T” invertido, aba de 24 mm, conexões clicadas, acabamento na cor branca, modulação eixo a eixo de 1.250 x 625 mm ou 625 x 625 mm, suspensos por tirantes de aço fixados na laje e demais acessórios complementares para montagem completa.

- a) Acessórios incluídos: junções, talas, cantoneiras, saídas, caixas de derivação e elementos de reforço e fixação.
- b) Deverá ser montada a estrutura de perfis de aço galvanizado tipo T invertido através do clicamento das suas conexões, fixando-se as mesmas aos tirantes de sustentação, a fim de que possa receber as placas de forro.
- c) Deverá ser fixado perfil tipo cantoneira em todo perímetro da área a ser instalado o forro, através de parafuso e bucha para perfeito acabamento nas laterais.

5.2.4. PLAQUEAMENTO COMPLETO

a) Placa de Forro Modular Acústico constituído de placas de fibra mineral retangulares, dimensões de 1.243 x 618 x 15 mm, tipo borda reta e superfície de acabamento na cor branca, modulação eixo a eixo de 1.250 x 625 mm ou 625 x 625 mm.

b) Placa de Forro Modular Acústico constituído de placas de isopor (EPS Poliestireno Expandido) com aplicação de massa acrílica na cor branca.

Com espessura mínima: 15mm, modulação: 1.250mm x 625mm ou 625 x 625 mm, densidade: 13kg/m³ a 16kg/m³, condutividade Térmica: 0,034Kcal/m.h°C e comportamento ao Fogo: Classe F.

- Deverão ser retiradas as placas de forro existentes e substituídas pelas novas placas de forro.
- As placas de forro deverão ser montadas conforme especificação, sem qualquer tipo de dano, manchas, sujeiras, saliências e perfeitamente niveladas.
- Quando a substituição do forro não incluir alteração na instalação, todos os componentes existentes (luminárias de emergência, detectores, sensores, sinalizações, som, dentre outros), deverão ser reinstalados conforme disposição anterior e devidamente testados.

5.2.5. ISOLANTE TERMOACÚSTICO

O isolante deverá ser feito de lã de vidro com densidade de 20kg/m³ utilizado na espessura de 25 mm e deve ser aplicado na forma ensacada, sobre o forro.

5.2.6. FECHAMENTO DE GESSO VERTICAL OU HORIZONTAL

Fechamento composto de chapa de gesso acartonado com 12,5mm de espessura e estrutura de alumínio, até 90 cm de altura.

- a) Executar fechamento de gesso junto com a instalação de forro de gesso acartonado nos ambientes, com largura de 25cm. A superfície final deverá se apresentar homogênea, nivelada e acabada, as juntas deverão ser alinhadas e as arestas regulares.

5.2.7. CALHAS TIPO LUMINÁRIA, LÂMPADAS E RABICHOS

Compreende a instalação de cada um dos elementos no ambiente acabado:

- a) Calha tipo luminária de embutir em forro modular, quadrada, dimensões aproximadas de 617 x 617 mm, para 04 lâmpadas T8 16W ou TuboLed 9W (sem lâmpadas e reator), refletor fabricado em alumínio anodizado de alta pureza, aletas parabólicas de alto brilho, com soquetes antivibratórios incorporados.
- b) Calha tipo luminária de embutir em forro modular, retangular, dimensões aproximadas de 289 x 1227 mm, para 02 lâmpadas T8 32W ou TuboLed 18W (sem lâmpadas e reator), refletor fabricado em alumínio anodizado de alta pureza, aletas parabólicas de alto brilho, com soquetes antivibratórios incorporados.

c) Calha tipo luminária de embutir em forro modular, retangular, dimensões aproximadas de 289 x 600 mm, para 02 lâmpadas T8 16W ou Tuboled 9W (sem lâmpadas e reator), refletor fabricado em alumínio anodizado de alta pureza, aletas parabólicas de alto brilho, com soquetes antivibratórios incorporados.

d) Calha tipo luminária de sobrepor, quadrada, dimensões aproximadas de 653 x 653 mm, para 04 lâmpadas T8 16W ou TuboLed 9W (sem lâmpadas e reator), refletor fabricado em alumínio anodizado de alta pureza, aletas parabólicas de alto brilho, com soquetes antivibratórios incorporados.

e) Calha tipo luminária de sobrepor, retangular, dimensões aproximadas de 307 x 1317 mm, para 02 lâmpadas T8 32W ou Tuboled 18W (sem lâmpadas e reator), refletor fabricado em alumínio anodizado de alta pureza, aletas parabólicas de alto brilho, com soquetes antivibratórios incorporados.

f) Calha tipo luminária de sobrepor em forro modular, retangular, dimensões aproximadas de 307 x 708 mm, para 02 lâmpadas T8 16W ou Tuboled 9W (sem lâmpadas e reator), refletor fabricado em alumínio anodizado de alta pureza, aletas parabólicas de alto brilho, com soquetes antivibratórios incorporados.

g) Rabicho com cabo PP 3x1,5mm² de 1,00 metro de comprimento e plugue macho 2P+T, padrão NBR 14136, 250V/10A (para ligação na luminária).

h) Rabicho com cabo PP 3x1,5mm² de 1,00 metro de comprimento e plugue fêmea 2P+T, padrão NBR 14136, 250V/10A (para ligação na rede elétrica).

i) Lâmpadas Tubulares Led:

1) Lâmpada LED Tubular, 120 cm, Padrão T8, 17W a 20W (equivalente a fluorescente tubular 32W), fluxo luminoso mínimo de 1800 lumens, eficiência energética de no mínimo 100 Lumens/Watts, alimentação elétrica bivolt direta sem acessórios externos (com faixa de operação de no mínimo entre 110 a 240 Volts), conexão elétrica em apenas uma das extremidades da lâmpada, ângulo de abertura do fecho de no mínimo 160°, branca fria, temperatura de cor igual ou superior a 6.000K, IRC maior ou igual a 80, soquete G13, vida útil mínima de 25.000 horas.

2) Lâmpada LED Tubular, 60 cm, Padrão T8, 8W a 10W (equivalente a fluorescente tubular 16W ou 20W), fluxo luminoso mínimo de 900 lumens, eficiência energética de no mínimo 100 Lumens/Watts, alimentação elétrica bivolt direta sem acessórios externos (com faixa de operação de no mínimo entre 110 a 240 Volts), conexão elétrica em apenas uma das extremidades da lâmpada, ângulo de abertura do fecho de no mínimo 160°, branca fria, temperatura de cor igual ou superior a 6.000K, IRC maior ou igual a 80, soquete G13, vida útil mínima de 25.000 horas.

5.2.8. PINTURA DO FORRO DRYWALL

Pintura do Drywall, incluindo: aplicação de fundo preparador pigmentado diluído (p/ superfícies em gesso), aplicação e lixamento de massa corrida em 2 demãos e pintura com tinta látex acrílico em 2 demãos.

a) Aplicação do selador, massa corrida e tintas (2 demãos), bem como o intervalo entre as demãos, deverá seguir as instruções do Fabricante escolhido.

b) Nos pontos em que houver juntas entre placas, parafusos ou qualquer imperfeição, após a secagem do selador, deve ser aplicada massa para correção. A superfície deverá ficar isenta de qualquer resíduo que possa prejudicar o acabamento final. Deverão ser aplicadas 2 demãos de tinta,

intervaladas de acordo com instruções do Fabricante. Caso, após secagem da tinta, for verificado que ela não ficou completamente homogênea ou se persistir algum defeito, deverá ser aplicada uma terceira demão da tinta, sem ônus à Contratante. Deverá haver o máximo de cuidado na execução da pintura para assegurar uniformidade de coloração e homogeneidade de textura.

5.2.9. GRELHA DE RETORNO DE AR

Grelha de retorno de ar-condicionado fabricada em alumínio, dimensões aproximadas de 500x200 mm.

- a) Deverão ser montadas conforme previsto no projeto ou solicitação e deverão ser devidamente aparafusadas na estrutura do forro.

5.2.10. DIFUSOR DE AR-CONDICIONADO

Difusor de ar-condicionado, dimensões de 350x350 mm, dotado de caixa “plenum” com duto de entrada diâmetro Ø 6”.

- a) Deverão ser fixados difusores e a válvula de controle junto ao forro por meio de parafusos.
- 1) Os difusores deverão ser fixados através de tirantes de sustentação quando necessário.

5.2.11. DUTO CIRCULAR

Duto circular flexível diâmetro Ø 6”, 2,5 metros de comprimento, com isolamento térmica, para interligação dos difusores aos dutos existentes.

- a) Os dutos flexíveis deverão ser conectados ao difusor, dutos ou outros dispositivos, e disponibilizados no local indicado pela contratante, conforme layout apresentado.

5.2.12. COLARINHO CIRCULAR

Colarinho circular em aço galvanizado, diâmetro Ø 6”, com registro e demais acessórios de fixação, incluindo-se braçadeiras, chapas de aço para fechamento dos dutos, placas para isolamento dos dutos, fitas aluminizadas, rebites, parafusos etc.

- a) Os colarinhos circulares, quando necessários e previstos no projeto, deverão ser fixados no duto principal conforme indicado pela contratante, de acordo com o layout apresentado.
- b) Deverão ser realizados todos os acabamentos necessários para a perfeita fixação do colarinho ao duto principal, incluindo-se a fixação e vedação do ponto de instalação do colarinho com chapa de aço na bitola do duto existente, placa de isolamento, fita de alumínio e demais acessórios.
- c) Nos casos de eliminação de pontos e/ou instalação de novos pontos, deverá ser prevista a vedação do colarinho com chapa de aço na bitola do duto existente, placa de isolamento e fita de alumínio e demais acessórios.

5.2.13. DESMONTAGEM COMPLETA DO FORRO EXISTENTE

Esta desmontagem compreende a desmontagem completa do forro existente, seja ele modular, de gesso, metálico ou de qualquer outro tipo, de forma a possibilitar a instalação do novo forro, e deve ser executada da seguinte forma:

- a) Realizar a desmontagem e remoção do forro existente incluindo seus componentes (estruturas, perfis, cantoneiras, tirantes, luminárias, grelhas, difusores e outros) de acordo com tipo de forro;
- b) Todo material retirado deverá ser acondicionado em local apropriado e devidamente descartado pela Contratada;
- c) Para execução dos trabalhos de montagem e desmontagem deverá ser efetuada a proteção do mobiliário e equipamentos, cabendo à contratada o fornecimento da (lonas, plásticos etc.) para

evitar danos e sujeira ao mobiliário, equipamentos e ao piso;

d) Sempre que necessário deverá ser executada a desmontagem/remontagem de móveis e divisórias existentes;

e) Retirar os entulhos e sobras de materiais provenientes de seus serviços e manter limpos os locais onde forem realizados os trabalhos;

f) Os materiais que eventualmente serão reaproveitados (luminárias, difusores, grelhas, luminárias de emergência, detectores, sinalizações, som e outros) deverão ser devidamente acondicionados para possibilitar seu perfeito reaproveitamento.

5.2.14. RETIRADA DE LUMINÁRIA EXISTENTE

Deverá ser realizada a desconexão da rede elétrica, com a devida isolação dos cabos onde não existir tomada, retirada da luminária do forro e/ou alvenaria e acondicionamento, de forma a permitir seu perfeito reaproveitamento, cabendo à contratante a orientação para sua realização.

5.2.15. DESMONTAGEM DE SISTEMAS DE DUTOS DE AR

Deverá ser realizada a desmontagem completa de dutos de ar, incluindo toda infraestrutura existente e a recomposição das partes (interfaces) que não serão removidas, onde necessário.

a) A recomposição compreende o fornecimento e instalação de todos os acessórios necessários, inclusive braçadeiras, suportes, chapas de aço para fechamento dos dutos, placas para isolamento dos

a) dutos, fitas aluminizadas, rebites, parafusos etc.

5.2.16. OBSERVAÇÕES GERAIS:

a) Caberá à empresa contratada fornecer todos os materiais necessários à realização dos serviços de instalação pertinentes, tais como: parafusos, buchas, abraçadeiras, luvas, fita isolante, terminais, conectores, entre outros necessários.

b) O custo dos acessórios deverá estar incluso no valor do item principal.

c) Devido à diversidade de fabricantes, no caso do material não estar elencado no rol de componentes, este deverá ser considerado para o item e fornecido para a perfeita instalação de cada item.

d) Todas as placas e materiais empregados deverão ter a mesma tonalidade.

e) Caberá à empresa contratada verificar as restrições ao tráfego e à área de carga/descarga de caminhões nos horários diurnos e noturnos, devendo programar a entrega nos horários em que não há a restrição.

5.2.17. NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS

O serviço de instalação e os materiais utilizados no forro deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras vigentes, em especial:

a) Forros em Drywall (gesso acartonado)

ABNT NBR 15758-3:2009 – Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall (Parte 3: Requisitos para sistemas de forros)

ABNT NBR 14715-1:2021 (requisitos) e ABNT NBR 14715-2:2021 (métodos de ensaio) – Chapas de gesso para drywall

ABNT NBR 15217:2009 – Forros modulados com estrutura aparente (Requisitos e métodos de

ensaio)

ABNT NBR 6497:2019 – Placas de gesso para construção civil (Requisitos)

b) Forros em Fibra Mineral

ABNT NBR 15217:2009 – Forros modulados com estrutura aparente (Requisitos e métodos de ensaio)

ABNT NBR 16497:2016 e ABNT NBR 16519:2016 – Forros acústicos removíveis (Requisitos e métodos de ensaio)

c) Forros em EPS (Poliestireno Expandido)

ABNT NBR 11752:2018 – Painéis de EPS para isolamento térmico na construção civil (Requisitos)

ABNT NBR 15217:2009 – Forros modulados com estrutura aparente (Requisitos e métodos de ensaio)

ABNT NBR 9442:2019 – Materiais de construção (Determinação do índice de propagação superficial de chama pelo método do painel radiante)

d) Forros em PVC

ABNT NBR 14285:2021 – Perfis de PVC rígido para forros e revestimentos (Requisitos e métodos de ensaio)

ABNT NBR 15217:2009 – Forros modulados com estrutura aparente (Requisitos e métodos de ensaio)

ABNT NBR 9442:2019 – Determinação da propagação superficial de chama

ABNT NBR 15575 (série) – Desempenho de edificações habitacionais (aplicável de forma geral quanto a desempenho térmico, acústico, segurança etc.)

e) Normas complementares (aplicáveis a todos os tipos de forros):

ABNT NBR ISO 9229:2023 – Isolantes térmicos (Vocabulário)

ABNT NBR 5626:2020 – Instalação predial de água fria (quando houver interferência)

ABNT NBR 5410:2004 – Instalações elétricas de baixa tensão (se houver luminárias ou instalações elétricas no forro)

5.2.18 VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS MATERIAIS

a) Para fins de comprovação do atendimento às exigências técnicas estabelecidas nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Termo de Referência, a contratada deverá, antes da instalação dos forros, apresentar à fiscalização:

1) Declaração formal, assinada por seu representante legal, de que os materiais a serem utilizados atendem integralmente às normas técnicas aplicáveis, bem como às especificações constantes deste Termo de Referência.

2) Nota(s) fiscal(is) de aquisição dos materiais, contendo a descrição técnica dos produtos, identificação do fabricante e demais elementos que permitam à fiscalização aferir a conformidade com as exigências técnicas previstas.

b) A Administração poderá, a seu critério, solicitar complementação documental ou esclarecimentos técnicos adicionais, caso entenda necessário para confirmar a adequação dos materiais às especificações exigidas.

c) A constatação do uso de materiais em desacordo com o Termo de Referência, inclusive por

ausência de comprovação satisfatória, ensejará a sua substituição imediata às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato.

5.2.19. EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO

- a) O fornecimento e a instalação devem ser realizados por profissionais capacitados.
- b) Deverá ser elaborado um cronograma detalhado, com prazos definidos, de modo a minimizar os impactos nas atividades rotineiras do órgão e este será encaminhado ao gestor até 2 (dois) dias úteis antes do início da instalação.

5.2.20. TAXA DE DESLOCAMENTO

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.

Condições de execução

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

5.3.1. 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) 1.001 a 2.000 m² - 90 dias
- d) 2.001 a 4.000 m² - 150 dias
- e) acima de 4.000 – 240 dias

5.3.2. Os serviços, com os respectivos materiais, serão prestados nos prédios atualmente ocupados pela Justiça Federal, conforme relação abaixo, ou em outros locais que vierem a ser por ocupados pelo órgão:

Capital

Administrativo Central - Peixoto Gomide

Rua Peixoto Gomide, 768 - Cerqueira César.

Fone: (11) 2172-6199

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

E-mail: admmsp-diad@trf3.jus.br

Administrativo Presidente Wilson

Rua Vemag, 668 - Vila Carioca

Fone: (11) 2202-9700

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

E-mail: admmsp-duap-pw@trf3.jus.br

Fórum Federal Cível de São Paulo

Avenida Paulista, 1682, Bela Vista.

Fone: (11) 2172-4244

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

E-mail: civel-duad@trf3.jus.br

Fórum Federal Criminal e Previdenciário

Alameda Ministro Rocha Azevedo, 25, Cerqueira César.

Fone: (11) 2172-6600

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

E-mail: crimin-sucr@trf3.jus.br

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

E-mail: fiscal-duad@trf3.jus.br

Juizado Especial Federal Cível de São Paulo

Avenida Paulista, 1345, Bela Vista.

Fone: (11) 2927-0150

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

E-mail: spaulo-duad-jef@trf3.jus.br

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

E-mail: barueri-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: guarul-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: maua-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: mogi-nuar@trf3.jus.br

Fórum Federal de Osasco

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

Fone: (11) 2142-8600.

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

E-mail: osasco-duar@trf3.jus.br

Fórum Federal de Santo André

Avenida Pereira Barreto, 1299 – Bairro Paraíso

Fone: (11) 3382-9500

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

E-mail: sandre-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: sbcamp-duar@trf3.jus.br

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

E-mail: santos-duar@trf3.jus.br

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

E-mail: svicen-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: caragu-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: americ-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: andrad-nuar@trf3.jus.br

Fórum Federal de Araçatuba

Taxa de quilometragem estimada: 530 km

Avenida Joaquim Pompeu de Toledo, 1534 - Vila Estádio.

Fone: (18) 3117-0150

Contata: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

E-mail: aracat-duar@trf3.jus.br

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

E-mail: araraq-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: assis-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: avare-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: barret-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: bauru-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: botuca-nuar@trf3.jus.br

Fórum Federal de Bragança Paulista

Avenida dos Imigrantes, nº. 1411 - Jardim América.

Fone: (11) 3404-8700

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

E-mail: bragan-nuar@trf3.jus.br

Fórum e Juizado Especial Federal de Campinas

Avenida Aquidabã, 465 – Centro.

Fone: (19) 3734-7000

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

E-mail: campin-duar@trf3.jus.br

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

E-mail: catand-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: franca-duar@trf3.jus.br

Fórum Federal de Guaratinguetá

Taxa de quilometragem estimada: 176 km

Avenida João Pessoa, 58 - Bairro Pedregulho.

Fone: (12) 3123-1400

Contato: Diretor (a) da Núcleo de Apoio Regional

E-mail: guarat-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: itapev-nuar@jfsp.jus.br

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

E-mail: jales-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: jau-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: jundia-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: limeir-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: lins-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: marili-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: ourinh-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: piraci-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: prudente-duar@trf3.jus.br

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

E-mail: regist-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: ribeir-duar@trf3.jus.br

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

E-mail: scarlo-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: sjbvis-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: sjrpre-nuar@trf3.jus.br

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

E-mail: sjcamp-duar@trf3.jus.br

Fórum Federal de Sorocaba

Avenida Antônio Carlos Comitre, nº 295, Parque Campolim.

Fone: (15) 3414-7750.

Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Regional

E-mail: soroca-duar@trf3.jus.br

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 E-mail: taubat-nuar@trf3.jus.br

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 E-mail: tupa-nuar@trf3.jus.br

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

5.3.4. Em casos 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.

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

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

5.6. 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.

5.7. Durante a execução dos serviços de instalação:

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

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

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

5.9. No caso de haver projeto de layout a ser seguido para instalação do forro este será encaminhado para a empresa, em até cinco dias após a assinatura do contrato, via mensagem eletrônica. Faculta-se à contratada a retirada do layout impresso, na Rua Peixoto Gomide, 76, 1º andar, no horário das 9h00min às 19h00min, mediante prévio agendamento, pelo e-mail adm-sp-sucs@trf3.jus.br, após o recebimento eletrônico do layout;

5.10. 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.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. 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;

5.12. 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;

5.13. 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 5.2 deste Termo de Referência;

5.17.2. A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto nos itens 5.2 a 5.16 deste Termo de Referência;

Especificação da garantia do serviço

5.18. O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 01(um) ano para o material e de, no mínimo, 01 (um) ano para o serviço, ambos contados 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 Contratos Ordinários – SUCS (admsp-sucs@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;

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.

Mecanismos formais de comunicação

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

5.32.1. A notificação por correio eletrônico;

5.32.2. A notificação pela Central de Atendimento da Contratada;

5.32.3. A comunicação formal por Ofício.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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.

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

6.7.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

Preposto

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

6.8. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 02 (dois) dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.12. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 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 ultrapassem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

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

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

6.21.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.22. A a gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1. Os serviços serão medidos por meio de inspeção in loco realizada pelo fiscal do contrato, com base na verificação da execução efetiva dos serviços solicitados, nos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência e nos quantitativos solicitados.

7.1.2. A medição será realizada ao final da execução dos serviços, caso o prazo seja inferior a 30 (trinta) dias ou mensalmente, se for superior a 30 (trinta) dias, com base nas quantidades efetivamente instaladas.

7.1.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4. A utilização do critério de medição do item 7.1.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.5.1. Fornecimento de serviços concluídos, conforme medição realizada pelo fiscal do contrato;

7.1.5.2. Qualidade da instalação dos forros, conforme padrões estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.5.3 Atendimento aos prazos estipulados no Termo de Referência.

7.1.6. Caso a execução dos serviços não atenda aos critérios de qualidade estabelecidos ou ocorra atraso na sua realização sem justificativa plausível, poderá haver retenção proporcional ao pagamento até a regularização, conforme relatório elaborado pelo fiscal do contrato.

7.1.7. Os pagamentos serão realizados após a emissão do atesto pelo fiscal do contrato, com base na medição dos serviços efetivamente executados.

Do recebimento

7.2. 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.

7.2.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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.

7.4. 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:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

Condições de faturamento

7.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO 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.

7.8.1. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico adm-sp-sucs@trf3.jus.br e adm-sp-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

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

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

7.10. 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

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

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

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

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

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

7.11.1. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.13.2. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.14. 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.

7.15. 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 Termo de Referência ou em seus anexos.

7.15.1. 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).

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

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. 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.

7.15.6. 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.

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

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

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

7.17.1. 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.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ ao dia TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

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

Reajuste

7.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/07/2025.

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

7.20.1. O requerimento será encaminhado à Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos - SUAN, no endereço eletrônico: admssp-suan@trf3.jus.br

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

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

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

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

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

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

7.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.8, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções, inclusive a imediata perda da garantia de proposta em favor da unidade gestora promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES nº 73/2022.

8.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

8.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

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

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. O critério de aceitabilidade de preços constará do edital de licitação.

Exigências de habilitação

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.5. A licitante deverá comprovar sua aptidão para a prestação do serviço, por meio de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre a prestação dos serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

9.5.1. O atestado deverá comprovar o fornecimento e a instalação de, no mínimo, 200 m² de qualquer modelo de forro abrangida por esta contratação, podendo ser de um único tipo ou de tipos variados.

9.5.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão estar relacionados ao serviço que se pretende contratar e conter, no mínimo, as seguintes características:

9.5.2.1. descrever de forma detalhada os serviços de fornecimento e instalação de forros realizados, incluindo tipos de materiais utilizados, quantidade, dimensões, e complexidade da instalação.

9.5.2.2. conter a identificação completa da empresa ou órgão público que contratou os serviços, com nome, CNPJ ou CPF, endereço, e outras informações de contato.

9.5.2.3. confirmar que os serviços foram executados de acordo com as especificações contratuais e que o contratante ficou satisfeito com a execução.

9.5.2.4. descrever serviços similares em complexidade e escopo àqueles solicitados no edital, a experiência atestada deve ser relevante e aplicável ao objeto da contratação;

9.5.2.5. conter a data em que foi emitido.

9.5.3. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, o somatório de atestados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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.

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

Guilherme Beyrodt

Supervisor da Seção de Contratos Ordinários - SUCS

Carla Simone dos Passos de Moraes

Diretora da Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços -DUAP

Maria Helena de Almeida Santos

Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Gonzaga Oliveira Beyrodt, Supervisor da Seção de Contratos Ordinários**, em 28/08/2025, às 15:07, 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 28/08/2025, às 15:55, 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 28/08/2025, às 16:23, 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 **12301189** e o código CRC **52DD09C4**.