



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

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13360042/2026 -
DFORSP/SADM-SP/UMIN/DUAP/SUAI**

Processo SEI nº 0003774-61.2026.4.03.8001

Documento nº 13360042

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

**SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS OU POR ESCOPO E CONTÍNUOS SEM MÃO DE OBRA
EXCLUSIVA - LICITAÇÕES**

versão março/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº **0003774-61.2026.4.03.8001**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de divisórias, portas e acessórios, com fornecimento de material, 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:

GRUPO					
Item	Serviços de instalação com fornecimento de materiais	CATSE. Unidade	Quantitativo da Nova ARP	Valor Unitário	Valor Total

1	Divisórias com miolo celular, (tipo colmeia) 35mm, contra placadas em eucaplaç ou similar. Tipo colmeia 35 mm	15814 m²	2250	R\$ 473,00	R\$ 1.064.250,00
2	Divisórias acústicas e septos com 35 mm.	15814 m²	900	R\$ 763,26	R\$ 686.934,00
3	Divisórias (tipo colmeia) 35mm piso teto cega com bandeira de vidros (5mm)	15814 m²	600	R\$ 698,00	R\$ 418.800,00
4	Divisórias acústicas 48mm piso teto cega, com bandeira de vidro duplo (4mm)	15814 m²	600	R\$ 1.274,00	R\$ 764.400,00
5	Divisórias acústicas 48mm piso teto com painel inferior cego e parte superior com vidro duplo (4mm) e micropersianas (16mm) e bandeira de vidro duplo	15814 m²	600	R\$ 2.050,50	R\$ 1.230.300,00
6	Divisórias acústicas 48mm piso teto com painel inferior cego e parte superior com vidro duplo (4mm)	15814 m²	750	R\$ 1.721,94	R\$ 1.291.455,00
7	Divisórias (tipo colmeia) 35 mm piso teto com painel inferior cego e parte superior com vidro comum (5 mm)	15814 m²	335	R\$ 737,43	R\$ 247.039,05
8	Portas completas (tipo colmeia) 0,82m com bandeira de divisória tipo colmeia	15814 Unidade	115	R\$ 1.138,93	R\$ 130.976,95
9	Portas completas (tipo colmeia) 0,92m com bandeira de divisória tipo colmeia	15814 Unidade	115	R\$ 1.138,93	R\$ 130.976,95
10	Portas completas acústicas com 0,82m com bandeira de divisória acústica	15814 Unidade	115	R\$ 1.491,97	R\$ 171.576,55
11	Portas completas acústicas com 0,92m com bandeira de divisória acústica	15814 Unidade	115	R\$ 1.491,97	R\$ 171.576,55

12	Portas completas (tipo colmeia) com 0,82 m com bandeira de vidro comum (5 mm)	15814 Unidade	115	R\$ 1.214,47	R\$ 139.664,05
13	Portas completas acústicas com 0,82 m, com bandeira de vidro duplo (4mm)	15814 Unidade	115	R\$ 1.491,97	R\$ 171.576,55
14	Portas completas acústicas com 0,92 m com bandeira de vidro duplo (4 mm)	15814 Unidade	115	R\$ 1.491,97	R\$ 171.576,55
15	Portas completas (tipo colmeia) com 0,92 m, com bandeira de vidro comum (5mm)	15814 Unidade	115	R\$ 1.138,933	R\$ 130.976,95
16	Portas duplas de abrir completas (tipo colmeia) com 02 folhas 0,82 m com visor de vidro laminado (6 mm) em ambas e bandeira de divisória colmeia	15814 Unidade	8	R\$ 2.442,00	R\$ 19.536,00
17	Portas duplas de abrir completas acústicas com 02 folhas 0,82 m com visor de vidro laminado (6 mm) em ambas e bandeira de vidro laminado (6 mm)	15814 Unidade	8	R\$ 2.225,00	R\$ 17.800,00
18	Guichê em vidro temperado de 6 mm (incluindo todos os perfis e elementos que compõem a sua estrutura) com visor de 100 mm ou 150 mm	15814 m²	25	R\$ 1.331,12	R\$ 33.278,00
19	Placa de vidro laminado de 6 mm (incluindo todos os perfis e elementos que compõem a sua estrutura) para módulos de divisória ou bandeiras de portas	15814 m²	8	R\$ 813,11	R\$ 6.504,88
Item	Outros Serviços	Unidade	NOVO QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total Estimativo
20	Desinstalação de divisórias, incluindo porta(s) completa(s) existente(s).	15814 m²	2250	R\$ 71,96	R\$ 161.910,00

21	Taxa de deslocamento para fornecimento e prestação de serviços de instalação e desinstalação para distâncias superiores a 100 km de São Paulo - Capital	15814 km	3750	R\$ 39,50	R\$ 148.125,00
				TOTAL	R\$ 7.309.233,03

** 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 e são enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

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\$ 7.309.233,03** (sete milhões e trezentos e nove mil e duzentos e trinta e três reais e três centavos), foi obtido nos termos da 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 29/05/2026.

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.

1.7.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

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, constante no item 5.5.1 deste Termo de Referência. O prazo de vigência da contratação será apurado da seguinte maneira:

a. Prazo para envio da comunicação pela Administração (10 dias);

b. Prazo para a execução dos serviços (de 30 a 90 dias);

c. Prazo para o recebimento provisório (10 dias);

d. Prazo para o recebimento definitivo (30 dias);

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

1.9. A execução do objeto terá início após o recebimento, pela Contratada, de comunicação formal expedida pela área gestora, observados os mecanismos de comunicação estabelecidos no item 5.34 deste Termo de Referência. Referida comunicação será emitida em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato..

1.10. Após a homologação do processo licitatório a contratante providenciará a disponibilização do DFD, ETP, Mapa de Risco e Mapa Comparativo de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os prédios ocupados pela Justiça Federal frequentemente precisam de adequação funcional em seus ambientes, com utilização de divisórias e portas, a fim de garantir que a prestação dos serviços seja realizada de forma adequada, garantindo a privacidade dos atos, a minimização de ruídos e o padrão estético do órgão.

Para autorizar a instalação das divisórias e portas a Administração necessita que a Ata de Registro de Preços que atende estas demandas esteja vigente.

Atualmente, as demandas são atendidas pela Ata de Registro de Preços 12.1348.10.25 (12885519), que terá sua vigência expirada em 04/06/2026, Processo 0011016-42.2024.4.03.8001.

Com isto, torna-se necessária a celebração de nova ata com início de vigência imediatamente após a expiração da atual ARP, de modo a assegurar o atendimento tempestivo das demandas da Justiça Federal. Para tanto, faz-se indispensável a instauração de novo processo licitatório, pelo Sistema de Registro de Preços, visando à contratação da empresa vencedora do pregão para o fornecimento e instalação de divisórias, portas e acessórios, em conformidade com os projetos elaborados pelo setor de engenharia.

O objeto da contratação destina-se não apenas a atender às demandas decorrentes da implantação de novas unidades previstas para 2026, mas também à conservação e manutenção das divisórias e portas já instalados nas dependências da Justiça Federal. Tal medida visa evitar a degradação dos materiais e assegurar a adequada preservação do patrimônio público.

Destaca-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços mostrou-se a alternativa mais adequada para a contratação de empresa especializada na instalação de divisórias e portas, com fornecimento de material. Isso porque a Ata de Registro de Preços não gera comprometimento imediato do orçamento, permitindo que as contratações ocorram de forma gradual, conforme a efetiva necessidade da Administração.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de realização de licitação para a formação de Ata de Registro de preços, visando a eventual e futura contratação de empresa especializada na instalação de divisórias, portas e acessórios, com fornecimento de material, pelo período de 1 (um) ano, a fim de atender às demandas 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. A contratação de serviços de instalação de divisórias, portas e acessórios integra o Plano Anual de Contratações – PAC 2026 da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN, Processo 0007520-68.2025.4.03.8001, e da Justiça Federal da 3ª Região, Processo 0004862-71.2025.4.03.8001, aba - "UMIN", PC - 401/26 e 402/2026, bem como está alinhada ao Plano de Gestão e Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região. tendo em vista que a adequação dos espaços físicos nos edifícios ocupados pela Justiça Federal no Estado de São Paulo é essencial para a prestação eficiente e célere dos serviços jurisdicionais e administrativos.

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 divisórias, portas e acessórios a serem

aplicados em cada ambiente, bem como supervisionará a compatibilidade com as instalações preexistentes (elétricas, lógicas, hidráulicas e de acessibilidade).

b) Comprovação de que as divisórias atendem aos requisitos estabelecidos nas Normas ABNT aplicáveis:

A contratada deverá apresentar, previamente à execução, documentos comprobatórios de que as divisórias, portas e acessórios fornecidos atendem às especificações técnicas das normas da ABNT pertinentes, por meio de certificados de conformidade emitidos por organismos acreditados pelo Inmetro ou outros documentos equivalentes.

c) 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.

d) 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 unidade, respeitado o prazo máximo previsto contratualmente.

e) 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 às dependências da Administração.

f) 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.

g) Instalação das divisórias, portas e acessórios, 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, alinhamento, nivelamento e acabamento adequado, inclusive quanto à integração com sistemas elétricos, lógicos e de climatização, quando aplicável. Ao final, 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 retirada e instalação de divisórias, portas e acessórios, 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 apresentará, em até 10 (dez) dias corridos 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 subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. 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.

4.7. Vistoria

4.7.1. 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.

4.7.1.1 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.

4.7.1.2. 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 5.5.2.

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

4.7.3. 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.

4.7.3.1. 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

4.8. Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica

Não haverá contratação de serviços de manutenção e assistência técnica.

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 divisórias, portas e acessórios com o fornecimento do material, deverão ser observadas as seguintes especificações técnicas:

5.2.1. Das divisórias e seus acessórios

a) O miolo da divisória colmeia é semioco (MSO) com requadro em madeira maciça;

b) O miolo da divisória com requadro em madeira maciça acústica deverá ser em lâ de vidro com densidade mínima de 40 kg/m³;

c) O revestimento das placas de divisórias (colmeia ou acústica) e portas deverá ser **em chapa de fibra de madeira de alta densidade** com acabamento em pintura à base de água com secagem ultravioleta;

d) As cores dos componentes do sistema – placas de divisórias e portas (tons madeirados e unicolores), perfis e ferragens – serão determinadas pela contratante quando do fornecimento e serviço, com exceção dos itens 22, 23 e 24 do Grupo 2 – Fornecimento de Material sem instalação, cuja cor será Areia Jundiá.

e) Somente serão aceitas divisórias com certificação ABNT e o certificado deverá ser apresentado pela empresa vencedora antes da assinatura do contrato, pois apesar da

certificação ser voluntária, a sua utilização assegura à administração pública a presunção de que os critérios de qualidade, segurança, confiabilidade, eficiência, intercambialidade e respeito ambiental são observados pela empresa contratada.

f) As fechaduras das portas deverão ser com tambor, chaves do modelo “Yale” e as maçanetas do modelo “alavanca”, com acabamento e cor em inox, instaladas a uma altura entre 0,80m e 1,10m, como disposto na NBR 9050/2020; deverão ser utilizadas fechaduras apropriadas para as portas de abrir duplas, bem como fechos modelo “unha”, adequados às dimensões das folhas;

g) Para cada fechadura deverão ser fornecidas no mínimo 02 cópias de chaves;

h) Os perfis e as ferragens deverão ser de aço naval zincado ou de alumínio (deverá ser utilizada uma liga do grupo 6000, sendo recomendável a liga 6063), pintados em epóxi a pó por eletrodeposição e a cor será definida pela contratante;

i) Os materiais a serem utilizados na fabricação das divisórias e portas deverão ser autoextinguíveis (não propagarem chamas);

j) As portas duplas deverão ter visor (em ambas as folhas) com largura de 0,20 m, tendo sua face inferior situada a 0,90 m do piso, e a face superior a 1,80 m do piso. O visor deve estar localizado entre o eixo vertical central da porta e o lado oposto às dobradiças da porta;

k) As bordas de componentes da divisória que sejam acessíveis ao usuário devem ser arredondadas ou adequadamente processadas, de modo a evitar arestas cortantes.

5.2.2. Dos vidros e seus acessórios

a) Os vidros a serem fornecidos deverão ser incolores, lisos e com a espessura em mm, acima descrita;

b) Os vidros a serem fornecidos poderão ser do modelo comum, desde que observadas às condições da NBR 15.141/2008, ou laminados de segurança para os demais casos (alturas inferiores a 1,10 m em relação ao piso ou em planos a qualquer altura, ou com uma das medidas igual ou superior a 1,50 m);

c) As baquetes e outras ferragens para vidros deverão ser de aço naval e cor será definida pela contratante;

d) Os vidros deverão ser sempre encaixilhados ou colados em todo o seu perímetro;

e) A instalação deverá ser executada de forma a impedir o contato das bordas das peças de vidro entre si e com peças metálicas.

5.2.3. Das micropersianas

a) As micropersianas deverão ser de PVC e a cor será determinada pela contratante quando do fornecimento e serviço.

b) As micropersianas embutidas deverão ser reguláveis.

5.2.4. Da taxa de deslocamento

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

5.2.5. Observações Gerais

a) Caberá à empresa contratada fornecer todos os materiais necessários à realização dos serviços de desinstalação e instalação pertinentes;

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.

5.3. Além dos requisitos acima, deverão ser observada as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas que se destacam no contexto do fornecimento de divisórias, em especial as indicadas abaixo:

a) NBR 15575 - Edificações Habitacionais - Desempenho

Trata dos requisitos mínimos de desempenho para edificações habitacionais, incluindo aspectos como acústica, térmica, e resistência ao fogo, que podem ser aplicados às divisórias navais, especialmente em ambientes internos.

b) NBR 10821 - Esquadrias Externas para Edificações

Define os requisitos para esquadrias externas, que incluem portas e janelas que podem ser integradas às divisórias navais. As partes que envolvem vidro, por exemplo, devem seguir estas normas.

c) NBR 11678:2016 - Divisórias Modulares Monobloco

Esta norma específica para divisórias modulares aborda os requisitos para divisórias usadas em interiores, inclusive aspectos como resistência mecânica, durabilidade, e acabamento superficial.

d) NBR 7199 - Vidros na Construção Civil

Define os requisitos para o uso de vidros na construção civil, incluindo divisórias que utilizam vidro, especificando tipos de vidro, segurança, e instalação correta.

e) NBR 9077 - Saídas de Emergência em Edifícios

Estabelece as condições de segurança e dimensionamento de saídas de emergência. Divisórias que possam impactar essas saídas devem observar essa norma.

f) NBR 13755 - Painéis Pré-Moldados de Concreto

Embora voltada para painéis de concreto, esta norma pode ser relevante se as divisórias navais forem montadas com sistemas que incluam painéis pré-moldados, garantindo conformidade estrutural.

g) NBR 11673:1990 - Perfis de Alumínio para Divisórias

Define os requisitos para perfis de alumínio utilizados na construção de divisórias e portas, especificando dimensões, qualidade do material e tolerâncias.

5.4. A exigência de observância das normas da ABNT constitui requisito essencial, para garantir estabilidade, resistência ao uso contínuo, comportamento frente a esforços mecânicos, durabilidade e adequação ao ambiente de trabalho, para segurança e funcionalidade dos ambientes institucionais.

Condições de execução

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

5.5.1. 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
- e) acima de 1.000 m² - 90 dias

5.5.2. 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: adm-sp-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: adm-sp-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) do 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

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

5.5.4. 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.

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

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

5.8. 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.

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

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

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

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

5.11. O projeto de layout das divisórias será encaminhado para a empresa contratada juntamente com a Nota de Empenho, via mensagem eletrônica. Faculta-se à contratada a retirada do layout impresso, na Rua Peixoto Gomide, 768, 1º andar, no horário das 9h00min

às 19h00min, mediante prévio agendamento, pelo e-mail admosp-suai@trf3.jus.br, após o recebimento eletrônico do layout e da Nota de Empenho;

5.12. 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

5.13. 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;

5.14. 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;

5.15. 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;

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

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.19.1. O material deverá seguir as especificações contidas no item 5.2 deste Termo de Referência;

5.19.2. A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto nos itens 5.2 a 5.18 deste Termo de Referência;

Especificação da garantia técnica do serviço

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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:

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

5.22.2. 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;

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

5.22.4. 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.

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

5.24. 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.

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. 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.

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

5.32. 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.

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

Mecanismos formais de comunicação

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

5.34.1. A notificação por correio eletrônico;

5.34.2. A notificação pela Central de Atendimento da Contratada;

5.34.3. A comunicação formal por Ofício.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.35. 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

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

6.9. 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.

6.10. 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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.12.1. 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.

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

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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.

6.13. 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

6.14. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

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

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A 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. 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.

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

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

7.1.4.2. Qualidade da instalação das divisórias, portas e acessórios, conforme padrões estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.4.3 Atendimento aos prazos estipulados no Termo de Referência.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 admosp-suai@trf3.jus.br e admosp-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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

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

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

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

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

7.12. O 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.

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

7.14. 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 neste 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 prevista para o pagamento 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:

$$I = (TX/100)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual} = 6\%.$$

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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/05/2026.

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: adm-sp-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 8 quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções, 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).

8.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

8.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irrecorrível que impõe a penalidade.

8.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

8.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

8.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

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. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de fornecimento e instalação de divisórias, portas e acessórios, com as seguintes características mínimas:

9.5.1.1. Execução de, no mínimo, 600 m² (seiscentos metros quadrados) de divisórias abrangidas por esta contratação, podendo o quantitativo estar relacionado a um único modelo ou a modelos distintos de divisórias.

9.5.1.2. Execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, compreendendo fornecimento e instalação de divisórias, portas e respectivos acessórios.

9.5.2. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, o somatório de atestados.

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

9.5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados pela Administração, a qualquer tempo, documentos complementares, tais como cópia do contrato correspondente, notas fiscais, ordens de serviço, endereço da contratante e local de execução dos serviços.

9.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços executados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, compatível com o objeto da contratação.

9.5.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.5.7. A apresentação de atestados emitidos em favor de consórcio do qual a licitante tenha participado será admitida desde que observados os requisitos previstos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Denise Cristina Calegari
Analista Judiciário

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

Carla Simone dos Passos de Moraes
Diretora da Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços -DUAP



Documento assinado eletronicamente por **Denise Cristina Calejari, Analista Judiciário - Área Judiciária**, em 30/07/2026, às 13:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Massae Sugo, no exercício da Direção da Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços**, em 30/07/2026, às 14:05, 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 30/07/2026, às 16:20, 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 **13360042** e o código CRC **4CB50AC2**.