



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 13049397/2026 - DFORSP/SADM-SP/UMIN/DUAP/SUAI

Processo SEI nº 0000896-66.2026.4.03.8001

Documento nº 13049397

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021 COMPRAS - LICITAÇÕES  
versão maio/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0000896-66.2026.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação para fornecimento de divisórias, portas e acessórios, sem instalação, 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 das tabelas quantitativas abaixo:

GRUPO 1						
Item	Fornecimento de material SEM Instalação	CATMAT	Unidade	Quantitativo da Nova ARP	Valor Unitário Estimativo	Valor Total Estimativo
1	Placa de divisórias "Eucaplac Uv" ou similar, chapa dura de fibras de eucalipto prensada com acabamento em pintura a base d'água e verniz, medindo 35 x 1202 x 2110 mm. Cor Areia Jundiá Miolo: MSO (honey comb) Requadro: madeira maciça	334188	unidade	250	R\$ 226,20	R\$ 56.550,00
2	Placa de divisórias acústicas, medindo 35x1200x2110mm. Revestimento: "Eucaplac Uv" ou similar, chapa dura de fibras de eucalipto prensada com acabamento em pintura a base d'água e verniz. Miolo: lã de vidro Requadro: madeira maciça de eucalipto Cor Areia Jundiá	253663	unidade	150	R\$ 560,00	R\$ 84.000,00
3	Porta de divisória 35mm (tipo colmeia) de 0,82m x 2,10m com requadro/ acabamento e batente com bandeira de divisória tipo colmeia. Cor Areia Jundiá	448790	Unidade	10	R\$ 595,00	R\$ 5.950,00

4	Perfil H (travessa) em aço naval branco (barra com 3 m)	241650	barra	200	R\$ 40,18	R\$ 8.036,00
5	Perfil U (guia) em aço naval branco (barra com 3 m)	241651	barra	570	R\$ 29,83	R\$ 17.003,10
					TOTAL	R\$ 171.539,10

*\* 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.*

1.2. **DO FORNECIMENTO DAS DIVISÓRIAS E SEUS ACESSÓRIOS:**

- 1.2.1. O miolo da divisória colmeia é semioco (MSO) com requadro em madeira maciça;
- 1.2.2. O miolo da divisória com requadro em madeira maciça acústica deverá ser em lâ de vidro com densidade mínima de 40 kg/m³;
- 1.2.3. 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;
- 1.2.4. As cores dos componentes do sistema – placas de divisórias e portas serão na cor Areia Jundiá e os perfis serão brancos;
- 1.2.5. 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.
- 1.2.6. Os perfis 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 branca;
- 1.2.7. Os materiais a serem utilizados na fabricação das divisórias e portas deverão ser autoextinguíveis (não propagarem chamas);
- 1.2.8. As bordas de componentes da divisória que sejam acessíveis ao usuário devem ser arredondadas ou adequadamente processadas, de modo a evitar arestas cortantes.
- 1.3. Não serão aceitos objetos em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 1.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar - ETP.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 91 (noventa e um) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, assim definido:
- a) Entrega do material pela contratada - 30 dias contados da assinatura do contrato;
  - b) Recebimento provisório sumário - 1 dia;
  - c) Recebimento definitivo - 30 dias;
  - d) Pagamento - 30 dias
- 1.7. Trata-se de fornecimentos enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.
- 1.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.9. O valor estimado desta contratação é de **R\$ 171.539,10 (cento e setenta e um mil e quinhentos e trinta e nove reais e dez 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 **12/03/2026**.
- 1.10. 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);
- 1.10.1. 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;

1.10.2. 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;

1.10.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

1.11. O fornecimento solicitado pela contratante deverá ocorrer em uma única parcela e a cada contratação a entrega da quantidade do objeto solicitado pela Administração será realizada de forma integral.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP.

A Ata de Registro de Preços 12.1349.10.25, que autorizava a contratação para fornecimento de divisórias, portas e acessórios teve o registro do fornecedor cancelado, em decorrência do inadimplemento da obrigação.

Como não houve cadastro reserva de fornecedores, a ARP 12.1349.10.25 deixou de atender a sua finalidade, sendo necessária a realização de uma nova licitação para registro de preços.

As divisórias, portas e acessórios contribuem para o desenvolvimento adequado das atividades diárias da Justiça Federal e, por isso, as demandas devem ser atendidas de forma ágil e contínua em todos os Fóruns Federais, que apresentam constantes demandas para a adequação dos locais de trabalho, com ampliação ou redução dos espaços, instalação de novas unidades e alteração de leiautes, que na maioria das vezes utilizam divisórias e portas.

Além de suprir as demandas acima, as divisórias e portas também são utilizadas na conservação e manutenção periódica das instalações existentes nos Fóruns, para evitar a degradação do material e preservar o patrimônio da Justiça Federal.

Outro ponto a ser destacado é que o Registro de Preços demonstrou ser a melhor opção para a contratação de empresa especializada no fornecimento de divisórias, portas e acessórios, sem instalação, uma vez que a Ata de Registro de Preços não compromete o orçamento e a aquisição é realizada somente quando há necessidade.

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

Diante disso, demonstra-se a necessidade de realização de licitação para formação de Ata de Registro de Preços, visando à eventual e futura contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de divisórias, portas e acessórios, pelo período de 1 (um) ano, a fim de atender às necessidades da Justiça Federal de Primeiro Grau no Estado de São Paulo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, Processo 0004862-71.2025.4.03.8001, publicado na [Página da JFSP na Internet](#), na aba "UMIN", identificador PC 403/26.

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

A solução proposta consiste no fornecimento de divisórias, portas e acessórios, sem instalação, destinados à pequenas adequações e manutenção dos ambientes físicos dos prédios da Justiça Federal do Estado de São Paulo.

A solução foi concebida considerando o ciclo de vida do objeto, abrangendo as fases de planejamento da aquisição, fornecimento, recebimento, uso, garantia e descarte final, de modo a assegurar a adequada satisfação da necessidade administrativa, a padronização dos materiais, a racionalização de custos e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

### ***a) Planejamento***

No planejamento realizou-se o levantamento técnico interno para definição das necessidades, quantitativos estimados, especificações técnicas e padrão de qualidade dos materiais a serem adquiridos, de acordo com as condições físicas dos edifícios e as normas técnicas.

### ***b) Fornecimento***

Na fase de fornecimento, a contratada deverá disponibilizar materiais novos, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com observação das normas técnicas pertinentes, devendo comprovar a conformidade dos produtos por meio de documentação técnica idônea.

### ***c) Transporte e entrega***

O transporte e a entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada, que providenciará o acondicionamento adequado do produto até o recebimento pela Administração, com a apresentação da documentação fiscal correspondente.

### ***d) Recebimento***

O recebimento será realizado pela Administração, de forma provisória e definitiva, após verificada a conformidade do materiais com as especificações contratuais, cabendo à contratada a correção ou substituição no caso de eventuais desconformidades, sem ônus adicional.

### ***e) Instalação***

A instalação dos materiais fornecidos será realizada pelos marceneiros do quadro da Justiça Federal, quando for necessário efetuar pequenas adaptações de layout ou manutenção.

***f) Garantia dos materiais***

O fornecimento contempla a garantia dos materiais, pelo prazo mínimo de de um ano, durante o qual a contratada responderá por defeitos de fabricação ou vícios de qualidade.

***g) Encerramento do ciclo de vida***

O ciclo de vida das divisórias, portas e acessórios, respeita os princípios da sustentabilidade, economicidade e interesse público, uma vez que há a possibilidade de reaproveitamento do material ou o descarte adequado ao final da vida útil.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**4.1. Sustentabilidade**

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

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

**4.2. Indicação de marcas ou modelos**

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

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

Não haverá vedação de marca ou produto no fornecimento do objeto.

**4.4. Da exigência de amostra**

Não haverá exigência de amostra.

**4.5. Da exigência de carta de solidariedade**

Não haverá exigência de carta de solidariedade.

**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.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

***Condições de entrega***

5.1. O prazo de entrega do material, em remessa única, é de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

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

5.3. A Contratada deverá informar à contratante, com ao menos 03 (três) dias de antecedência, a data e horário previsto para a entrega do do material;

5.4. Os materiais adquiridos deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 20h00, conforme Ordem de Serviço nº 43/2023 – DF; no seguinte endereço:

**Prédio Administrativo Presidente Wilson**  
Rua Vemag, 668 - Vila Carioca - São Paulo - SP  
Fone: (11) 2202-9700  
Contato: Diretor (a) da Divisão de Apoio Administrativo

**Garantia técnica, manutenção e assistência técnica**

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 01 (um) ano, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.1. 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.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. 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.

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

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

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

5.18.1. A notificação por correio eletrônico;

5.18.2. A notificação pela Central de Atendimento da Contratada;

5.18.3. A comunicação formal por Ofício.

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

5.19. 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 contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

#### **Fiscalização**

6.6. 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.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.



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

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES nº 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

**Gestor do contrato**

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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 DE PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante recibo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### **Condições de faturamento**

7.8. 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. 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.

7.8.1.1. 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.

7.8.1.2. 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.

7.8.3. 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 ORCAMENTO 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 acompanhar os materiais, sem prejuízo de ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico admisp-suai@trf3.jus.br e [admisp-duap@trf3.jus.br](mailto:admisp-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, as retenções dispostas na Lei nº 9.430/1996 e regulamentação aplicável.

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.

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

#### **Liquidação e pagamento**

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

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

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

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

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

7.10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

7.14.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. 7.14.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$   $I = (6/100)/365$   $I = 0,00016438$  ao dia

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

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

#### **Reajuste**

7.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/03/2026.

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](mailto: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;

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;

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;

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

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).

8.9. 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.

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.

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

Maria Helena de Almeida Santos  
Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - UMIN



Documento assinado eletronicamente por **Denise Cristina Calegari, Analista Judiciário - Área Judiciária**, em 27/04/2026, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Massae Sugo, Supervisora da Seção de Apoio às Instalações Prediais**, em 27/04/2026, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Simone dos Passos de Moraes, Técnico Judiciário - Área Administrativa**, em 27/04/2026, às 18:00, 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 27/04/2026, às 18:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **13049397** e o código CRC **99B98006**.