DFD - DISPENSA DE VALOR - RES PRES 555/2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. NECESSIDADE A SER ATENDIDA E JUSTIFICATIVA

Aquisição de materiais personalizados para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região", em conformidade com a Resolução PRES nº 36/2025 (Doc. SEI 12278979), que instituiu a referida honraria.

O Colar do Mérito destina-se a membros do Tribunal, bem como a personalidades, autoridades, pessoas físicas ou jurídicas, e a organizações ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que tenham contribuído, com destacado mérito, para o desenvolvimento da cultura jurídica, para o aprimoramento das atividades ou para o fortalecimento das ações institucionais do Poder Judiciário, em especial da Justiça Federal da 3ª Região.

A presente aquisição fundamenta-se no disposto na mencionada Resolução, a qual prevê a outorga da honraria ao menos uma vez por ano, em sessão do Tribunal Pleno especialmente convocada para tal fim. Nesse contexto, mostra-se necessária a disponibilidade prévia dos acessórios indispensáveis à entrega da honraria — haja vista que o colar já está sendo adquirido por meio do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000 — de forma a assegurar a regularidade das cerimônias previstas.

Por fim, a instituição desse galardão reafirma o papel desta Corte no reconhecimento público da valiosa colaboração de sua comunidade interna e de membros da sociedade civil que, por seus esforços, têm contribuído e continuam a contribuir para o fortalecimento e o engrandecimento do Poder Judiciário, especialmente no âmbito da 3ª Região.

1.1. DETALHAMENTO PRELIMINAR DA DEMANDA

(x) Fornecimento

( ) Fornecimento com instalação

(x) Bem de consumo

( ) Bem permanente

(x) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Resolução PRES n.º 552, de 19 de dezembro de 2022.

( ) Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021

(X) Não contínuo ou contratado por escopo

( ) Serviço

( ) Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra

( ) Serviço / Obra de Engenharia

Natureza do serviço:

( ) Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021

( ) Não contínuo ou contratado por escopo

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Unidade/Setor: Diretoria-Geral

Responsável pela demanda: Jane Albuquerque do Nascimento

E-mail: asex@trf3.jus.br

Telefone: (11) 3012-2255

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA

3.1 Pasta porta-diploma
A quantidade foi estabelecida com base na estimativa de entrega de medalhas constante do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000, considerando que cada medalha será acompanhada de diploma, conforme previsto na Resolução nº 36, de 14 de agosto de 2025.

3.2 Livro de Registro
Destinado à anotação dos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região". Foi solicitado apenas um exemplar, contendo 200 páginas, a fim de possibilitar o registro de até 200 entregas, considerando que, inicialmente, já há a previsão de 60 agraciados.

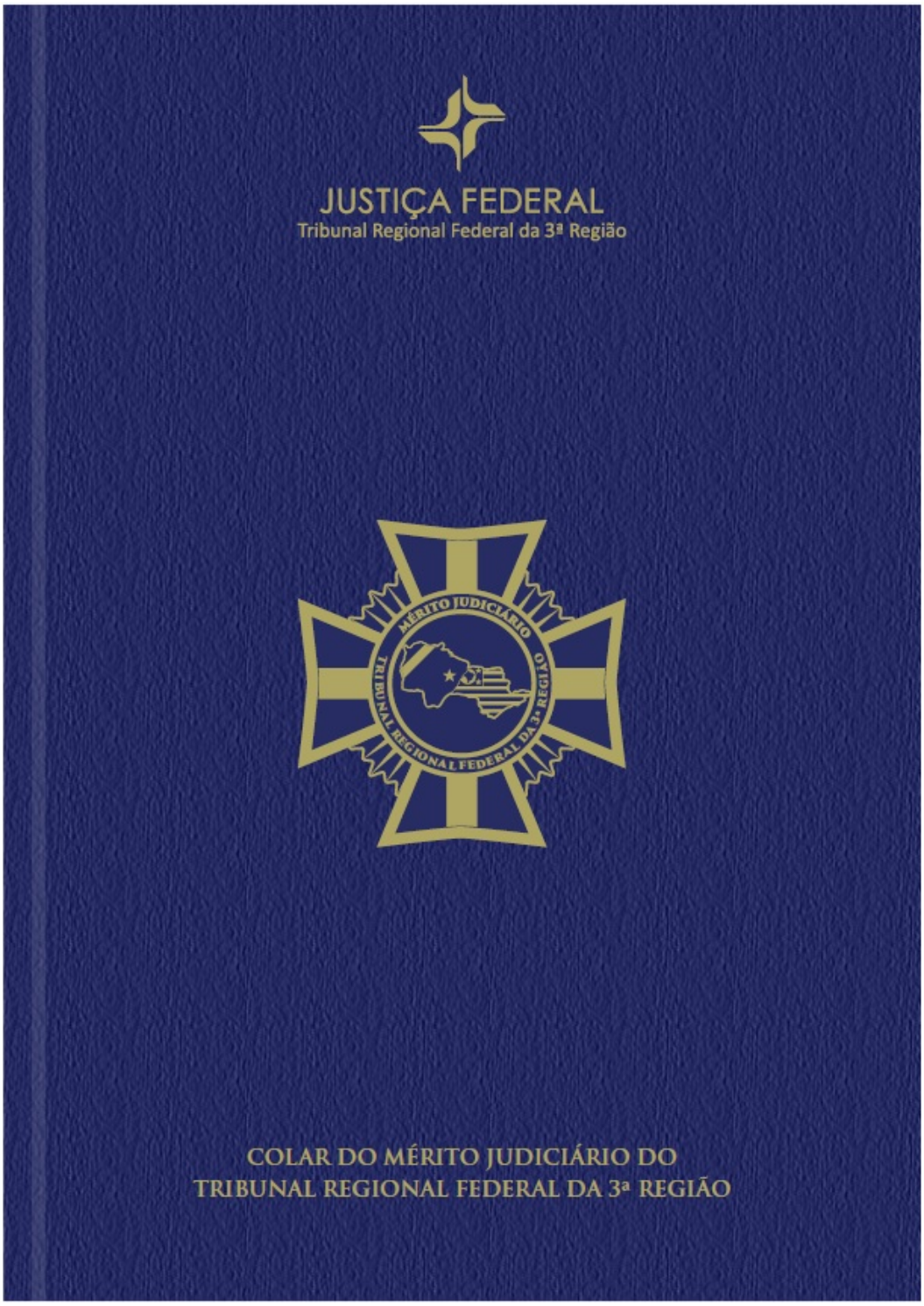
3.3 Sacola personalizada
A quantidade foi definida com base na estimativa de entrega de medalhas constante do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000**,** considerando que cada medalha será acompanhada de diploma, nos termos da Resolução nº 36, de 14 de agosto de 2025.

3.4 Especificação dos itens:

Item	Descrição	Quantidade

I	**Pasta porta-diploma** em formato horizontal, destinada à fixação e apresentação de diplomas no formato A4. **Composição:** Confeccionada em cartolina de 180 g/m², revestida em percalux escovado na cor azul-marinho, com ranhuras verticais, e gravação personalizada em *hot stamping* dourado. A parte interna deverá ser revestida em papel linho (telado) de 90 g/m², também na cor azul-marinho, contendo sistema de fixação do diploma por meio de quatro abas em fita de cetim. Ademais, a personalização por *hot stamping* implica na confecção de um clichê (matriz), o qual acresce o valor unitário do produto e deverá ser entregue juntamente com o objeto". **Dimensões:** 33 cm (largura) x 24 cm (altura). 	60

	Livro de Registro, destinado à anotação dos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região". **Composição:** **Capa dura:** confeccionada em papelão Paraná de 1,9 mm, revestida em percalux escovado na cor azul-marinho, com ranhuras verticais, no formato A4, contendo gravação personalizada em *hot stamping* dourado. Ademais, a personalização por *hot stamping* implica na confecção de um clichê (matriz), o qual acresce o valor unitário do produto e deverá ser entregue juntamente com o objeto".	

II	 **Páginas:** o livro deverá conter 200 (duzentas) páginas em papel sulfite branco, formato A4, gramatura 90 g/m², com impressão em tinta preta. As páginas deverão conter a impressão do texto padrão abaixo, com margens adequadas para a encadernação, de modo a assegurar a correta leitura. O verso das páginas deverá permanecer em branco.	01

Sacola personalizada de papel para entrega do estojo com a medalha e diploma aos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região".

Composição: Confeccionada em papel cartão de alta gramatura (mínimo 250 g/m²), com laminação brilho e reforço interno na base para sustentação. As alças deverão ser confeccionadas em cordão trançado de algodão ou poliéster, na cor azul-escuro, fixadas por ilhós metálico, conferindo maior resistência. A personalização será realizada de acordo com a arte abaixo.

Dimensões externas: 36 cm (altura) x 28 cm (largura) x 8 cm (profundidade).

TERMO DE REGISTRO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, perante os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Federais do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, reunidos em Sessão Plenária, compareceu(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) _____ para ser agraciado(a), recebendo o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região", pela contribuição com destacado mérito por relevantes serviços prestados à cultura jurídica e à Justiça Federal da 3.ª Região, instituído pela Resolução n.º 36, de 14 de agosto de 2025, e de acordo com o artigo 4º da supracitada Resolução, conforme decisão do Conselho Deliberativo/Órgão Especial da Corte _____ de _____ de _____ de _____.

Eu, _____

_____ ,

Diretor(a) da Subsecretaria do Órgão Especial e Plenário, lavrei o presente termo que vai devidamente assinado.

Presidente: _____

Agraciado: _____

Encadernação: em brochura, com lombada quadrada e costura, permitindo boa abertura do livro, sem comprometer a durabilidade e o manuseio.

III		60

FRENTE

VERSO

3.5. Da execução e do recebimento:

3.5.1. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega dos materiais personalizados, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e com pelo menos 2 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.5.2. O bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, e mediante agendamento, pela Seção de Previsão e Controle de Material (RPRE), situada na Avenida Paulista, nº 1842, 11º andar, Torre Norte, Bela Vista, São Paulo, CEP 01310-936.

3.5.3. Contado do recebimento provisório, o Tribunal, via Assessoria de Comunicação Social (ACOM) e Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV), deverá se manifestar no prazo de 5 dias acerca da qualidade e conformidade do material entregue, hipótese em que irá efetuar o recebimento definitivo se em acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ou irá rejeitar os bens, no todo ou em parte, se em desacordo.

3.5.4. No caso dos bens serem rejeitados por não atenderem as especificações constantes do Termo de Referência, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da Notificação do Contratante, às suas custas, para nova avaliação dos bens pela Assessoria de Comunicação Social (ACOM) e Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV).

3.5.5. O prazo para solução, pela Contratada, 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.

4. PREVISÃO DA DATA EM QUE SERÁ ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O mais breve possível ou até a primeira semana de outubro de 2025.

5. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

5.1. Item(ns) do PAC: PC1078, PC1079 e PC1080

5.2. A contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) da Justiça Federal da 3ª Região (11142854) no tema "16. Aquisições e Contratações (CNJ) e Contratação Pública Sustentável (CJF)", o qual possui como meta "90% das contratações terem critérios de sustentabilidade"

6. ASSINATURAS

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao titular da área requisitante para dar continuidade ao processo de contratação mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, I ou II, da Lei n.º 14.133/2021, observados os procedimentos definidos na IN SEGES/ME n.º 67/2021 e na Resolução PRES n.º 555/2023.

Documento assinado eletronicamente por **Jane Albuquerque do Nascimento**, **Assessora Executiva da Diretoria-Geral**, em 04/12/2025, às 12:28, 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 **12606087** e o código CRC **A63E332A**.

0029109-22.2025.4.03.8000 12606087v2

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Mapa Comparativo de Preços
Aquisição de capa de certificado, livro de registro e sacola para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região"
Processo SEI nº : **0029109-22.2025.4.03.8000**
Servidora responsável: Rosana de Fátima Brozinga - RF 3241
Data de Finalização: 31/10/2025

Item	Descrição	Unidade de compra	Quantidade	Baldin	Inprint	Dprint	Banco de Preços
1	Pasta porta-diploma	unidade	60	R$ 80,00	R$ 98,00	R$ 102,83	R$ 219,01
2	Livro de Registro.	unidade	1	R$ 680,00	R$ 690,00	R$ 2.566,00	R$ 0,00
3	Sacola personalizada	unidade	60	R$ 31,00	R$ 32,00	R$ 0,00	R$ 68,27
Valor total da contratação							

Método matemático aplicado para definição do valor estimado
Menor preço entre os oferecidos por fornecedores que possuíam regularidade fiscal, atendiam às especificações do objeto e estavam em conformidade com as diretrizes do art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021 do Ministério da Economia.

Justificativa para a metodologia utilizada
A utilização do menor preço se justifica por tratar-se de compra por dispensa de licitação em razão do valor, prevista no artigo 75, inciso II, da L. 14.133/2021, na qual a administração, via de regra, adquire o bem ou contrata serviço do fornecedor que oferece o menor preço.

Menor valor unitário válido	Valor total válido
R$ 80,00	**R$ 4.800,00**
R$ 680,00	**R$ 680,00**
R$ 31,00	**R$ 1.860,00**
	R$ 7.340,00

TERMO Nº 12411153/2025

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

1) Indicar se a dispensa será COM ou SEM disputa.

Será realizada a dispensa da disputa de lances na presente contratação, na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, com fundamento no inciso I do § 6.º do artigo 15 da Resolução PRES n.º 555/2023.

1.1) Justificativa para escolha da melhor solução, sob a perspectiva do interesse público, observado o art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Consiste na aquisição de materiais personalizados para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região", em conformidade com a Resolução PRES nº 36/2025 (Doc. SEI 12278979), que instituiu a referida honraria, de acordo com as especificações descritas no Documento de Formalização da Demanda - DFD, docs. 12323510, 12391727 e 12502219 , que justifica a necessidade e solução técnica.

O Colar do Mérito destina-se a membros do Tribunal, bem como a personalidades, autoridades, pessoas físicas ou jurídicas, e a organizações ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que tenham contribuído, com destacado mérito, para o desenvolvimento da cultura jurídica, para o aprimoramento das atividades ou para o fortalecimento das ações institucionais do Poder Judiciário, em especial da Justiça Federal da 3ª Região.

A presente aquisição fundamenta-se no disposto na mencionada Resolução, a qual prevê a outorga da honraria ao menos uma vez por ano, em sessão do Tribunal Pleno especialmente convocada para tal fim. Nesse contexto, mostra-se necessária a disponibilidade prévia dos acessórios indispensáveis à entrega da honraria — haja vista que o colar já está sendo adquirido por meio do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000 — de forma a assegurar a regularidade das cerimônias previstas.

Por fim, a instituição desse galardão reafirma o papel desta Corte no reconhecimento público da valiosa colaboração de sua comunidade interna e de membros da sociedade civil que, por seus esforços, têm contribuído e continuam a contribuir para o fortalecimento e o engrandecimento do Poder Judiciário, especialmente no âmbito da 3ª Região.

1.2) Justificativa para a estimativa das quantidades da contratação.

1 Pasta porta-diploma
A quantidade foi estabelecida com base na estimativa de entrega de medalhas constante do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000, considerando que cada medalha será acompanhada de diploma, conforme previsto na Resolução nº 36, de 14 de agosto de 2025.

2 Livro de Registro
Destinado à anotação dos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região". Foi solicitado apenas um exemplar, contendo 200 páginas, a fim de possibilitar o registro de até 200 entregas, considerando que, inicialmente, já há a previsão de 60 agraciados.

3 Sacola personalizada
A quantidade foi definida com base na estimativa de entrega de medalhas constante do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000**,** considerando que cada medalha será acompanhada de diploma, nos

termos da Resolução nº 36, de 14 de agosto de 2025.

2) Justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

Tratam-se de itens com naturezas e processos produtivos distintos. Assim, optou-se pelo parcelamento da contratação, por ser medida tecnicamente viável e economicamente vantajosa, em busca da ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, conforme art. 47, inciso II, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

3) Definir e justificar se a contratação é de natureza contínua ou não.

Aquisição de natureza não-contínua, pois se trata de fornecimento que será realizado em uma única parcela.

3.1) Justificativa para a vigência plurianual.

Não se aplica, pois a aquisição é de natureza não contínua.

4) Sustentabilidade. Indicar quais os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos, se houver.

Foi realizada avaliação da real necessidade da contratação, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região. Ademais, observou-se, no planejamento da presente contratação, o equilíbrio entre viabilidade, preço, competitividade e impacto ambiental. Foi observado também o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, em consonância com a sustentabilidade sob o viés econômico.

5) Indicação de marcas ou modelos: Avaliar o cabimento.

Não se aplica.

6) Vedação de contratação de marca/produto: Avaliar o cabimento.

Não se aplica.

7) Exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito: Avaliar a necessidade.

Não se aplica.

8) Exigência de carta de solidariedade no caso de fornecedor ou distribuidor: Avaliar a necessidade.

Não se aplica.

9) Exigência de garantia técnica, manutenção e assistência técnica. Justificativa para a exigência de garantia e do seu respectivo prazo, observando-se as condições de mercado e a repercussão da exigência nos custos da contratação e na pesquisa de preços.

Para esta contratação, será exigida apenas a garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor - CDC.

10) Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica - Art. 47, §2º, da Lei 14.133/2021. Hipótese distinta da previsão contida no no art. 40, § 1º, III, e § 4º, da Lei.

Não se aplica.

11) Prazo de validade, a depender do objeto: Avaliar o cabimento. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Não se aplica.

12) Subcontratação: Avaliar o cabimento.

Tratam-se de objetos comuns e que tecnicamente não demandam a necessidade de subcontratação por parte da Contratada.

13) Garantia de execução. Avaliar a necessidade. Justificativa para a exigência ou não de garantia de execução prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e do respectivo percentual adotado.

Não se aplica, em razão de tratar-se de aquisição de objetos simples e de baixo valor.

14) Justificativa para não-utilização do catálogo eletrônico de padronização.

Conforme doc. 12411144, não foram encontrados os objetos desta contratação no catálogo eletrônico de padronização (https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados).

15) Análise do ciclo de vida.

A análise do ciclo de vida dos objetos não foi realizada para esta contratação, uma vez que está pendente a regulamentação prevista art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o que impossibilita a adoção de parâmetros objetivos para a referida análise.

16) Participação na disputa.

I - Participação de ME/EPP/Equiparadas

Será garantida a participação preferencial de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

II - Participação de pessoas físicas.

Não vemos óbice em relação à contratação de pessoa física, nos termos da IN SEGES/ME n.º 116/2021, para a aquisição, pois as restrições indicadas no art. 4° da referida norma não se aplicam à presente contratação:

> *"Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.*
>
> *Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar."*

No presente caso, os bens foram ofertados por pessoa jurídica.

III - Participação de cooperativas. A vedação à participação de cooperativas deve ser justificada neste Termo.

Não se aplica, pois a participação de cooperativas será permitida, observados os requisitos previstos nos incisos do art. 16 da Lei n. 14.133/2021.

IV - Participação de consórcios. Apresentar justificativa para a vedação ou para a admissão, observados os arts. 15 e 18, IX, da Lei n.º 14.133/2021.

A participação de consórcios tem como escopo uma ampliação das capacidades técnica, econômico-financeira e "know-how", o que conduz para um fornecimento de elevada especialização técnica. No presente caso, os objetos a serem adquiridos são bens comuns. Nesse sentido, é mister mencionar o Acórdão TCU nº 2831/2012 - Plenário - Ministra Relatora ANA ARRAES: "VOTO: (...) Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa."

Dessa forma, no presente caso concreto, foi afastada a participação de consórcios.

17) Indicar o critério de julgamento da disputa: Menor Preço ou Maior Desconto.

O regime de execução escolhido é o de menor preço por item, pois se trata de aquisição de material por preço certo e total.

18) Exigência de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), quando for o caso. Avaliar o cabimento.

Não se aplica à presente contratação, pois os objetos consistem em bens comuns, de baixo valor, com entrega única.

19) Indicação de documentos necessários à aceitabilidade da proposta. Avaliar a necessidade.

Devido a natureza dos objetos ser de baixa complexidade e sem exigências técnicas específicas de habilitação operacional, não se faz necessária a indicação de documentos complementares para a aceitabilidade da proposta.

20) Elaboração do cronograma físico-financeiro. Avaliar o cabimento.

Não se aplica à presente contratação, uma vez que os objetos consistem em bens comuns, com entrega única e pagamento integral após a entrega.

21) Sistema de Registro de Preços - SRP.

Os objetos desta contratação não serão adquiridos por SRP, pois se tratam de demanda específica, com quantidade prédeterminada e fornecimento não parcelável.

22) Critérios de seleção do fornecedor.

A) Critério de aceitabilidade dos preços.

Será adotado o critério de aceitabilidade de menor preço por item, com julgamento pelo menor preço unitário.

B) Exigências de habilitação.

Somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, de acordo com o art. 20 da IN SEGES 67/2021, por se tratar de contratação simples.

B-1) Habilitação Técnica - Necessidade de adequação e justificativa técnica.

Não se aplica à presente contratação, pois os objetos tratam-se de bens comuns, cuja execução não demanda conhecimento técnico especializado nem a comprovação de capacidade operacional prévia.

B-2) Habilitação econômico-financeira - Necessidade de adequação e justificativa técnica.

Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que os objetos são bens comuns, de baixo valor, sem riscos de natureza financeira para a Administração.

B-3) Habilitação jurídica - registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa, quando for o caso.

Não se aplica à presente contratação, uma vez que a atividade não depende de registro em órgão regulador nem de autorização legal específica para seu exercício. Assim, será suficiente a apresentação de documento de identificação e CPF, no caso de pessoa física, ou comprovante de inscrição no CNPJ, no caso de pessoa jurídica, para fins de habilitação.

B-4) Justificativa para dispensa de credenciamento no SICAF.

Tratam-se de bens de baixo valor e fornecimento com entrega imediata. Ademais, foram juntados documentos válidos e autênticos da pessoa física vencedora, suficientes para comprovar a regularidade fiscal (doc. 12408888), assim como o Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN (doc. 12408899), possibilitando a dispensa de credenciamento no SICAF.

23) Formalização do contrato - Indicar o instrumento desejado para formalizar o ajuste - termo de contrato ou nota de empenho.

A formalização da contratação será realizada por Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, que dispensa a celebração de termo contratual em tais hipóteses.

24) Regime de fornecimento de bens.

Regime de fornecimento integral, pois a entrega será em parcela única.

25) Matriz de riscos. Análise, definição e distribuição dos riscos entre as partes contratantes, se for o caso.

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração por não se tratar de nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade do art. 22, da Lei 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade dos objetos enseja a prescindibilidade da matriz de riscos. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

26) Definição do índice de reajuste.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

27) Antecipação de pagamento. Para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre que a antecipação do pagamento é, alternativamente, ou condição indispensável para a obtenção do bem, ou propicia sensível economia de recursos (art. 145, § 1º). Em todo o caso, a Lei impõe que a adoção do pagamento antecipado, parcial ou total, seja precedida de justificativa prévia. Saliente-se que a forma de antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) também deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante. Do mesmo modo, a exigência de prestação de garantia adicional ou não como condição para o pagamento antecipado deve ser objeto de justificativa, que demonstre a adequação das opções escolhidas, incluindo valores e percentuais respectivos, com a contratação em questão e a antecipação a ser feita.

Não se aplica.

28) Exigência de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto.

Não se aplica, pois se trata de aquisição de bens comuns, com entrega única e imediata, sem a necessidade de acompanhamento in loco.

29) Estimativa do valor da contratação - Pesquisa de preços. Justificativa para a metodologia de cálculo utilizada na definição do preço estimado da contratação, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável, conforme disposto no art. 3.º, VI, c/c art. 6º, da IN SEGES/ME n.º 65/2021.

Chegou-se ao valor estimado da contratação a partir de cesta aceitável de preços que reflitiu os valores de mercado, obtida por meio de pesquisa de preços, observadas as peculiaridades dos objetos da contratação. A metodologia de cálculo usada na definição do preço estimado foi menor preço unitário entre os oferecidos por fornecedores que possuíam regularidade fiscal, atendiam às especificações da contratação e estavam em conformidade com as diretrizes do art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021 do Ministério da Economia. A utilização do menor preço se justifica por tratar-se de contratação por dispensa de licitação em razão do valor, prevista no artigo 75, inciso II, da L. 14.133/2021, na qual a administração, via de regra, adquire o bem ou contrata serviço do fornecedor que oferece o menor preço.

29.1) Pesquisa de preços concomitante.

Não se aplica ao presente caso, pois não há processo competitivo, além de ter sido realizada pesquisa de preços prévia, regular e suficiente, assegurando a vantajosidade e compatibilidade com valores de mercado.

29.1.1) Justificativa para a não elaboração do Mapa de Riscos, conforme previsto no art. 9º, § 1º, da Resolução PRES nº 555/2023, alterada pela Resolução PRES 682/2023, no caso de pesquisa de preços concomitante, como discorre o art. 7º, §§4º e 5º da IN 65/2021.

Não se aplica no presente caso, pois não foi realizada pesquisa de preços concomitante.

29.2) Justificativa da escolha dos fornecedores para realizar a pesquisa de preços, nos termos do inciso IV do artigo 5º c/c inciso VIII do artigo 3º ambos da IN SEGES/ME nº 65/2021 e inciso IV do parágrafo 1º do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os fornecedores foram elencados através de consulta a sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, bem como por meio de pesquisa a processos anteriores de contratação similar no TRF3 e nos demais órgãos públicos.

Documento assinado eletronicamente por **Jane Albuquerque do Nascimento**, **Assessora Executiva da Diretoria-Geral**, em 07/11/2025, às 17:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 07/11/2025, às 18:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura**, **Diretor da Secretaria da Administração**, em 07/11/2025, às 19:21, 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 **12411153** e o código CRC **91015638**.

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12602616/2025 - PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE/RECD

Processo SEI nº 0029109-22.2025.4.03.8000

Documento nº 12602616

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

COMPRAS - DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR - FORMALIZAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO (ART. 75, II)

versão julho/2025

Processo SEI Nº 0029109-22.2025.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais personalizados para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região", em conformidade com a Resolução PRES TRF3 nº 36/2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	**Pasta porta-diploma** em formato horizontal, destinada à fixação e apresentação de diplomas no formato A4.	448810	unidade	60	80,00	4.800,00
2	**Livro de Registro**, destinado à anotação dos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região".	622824	unidade	1	680,00	680,00

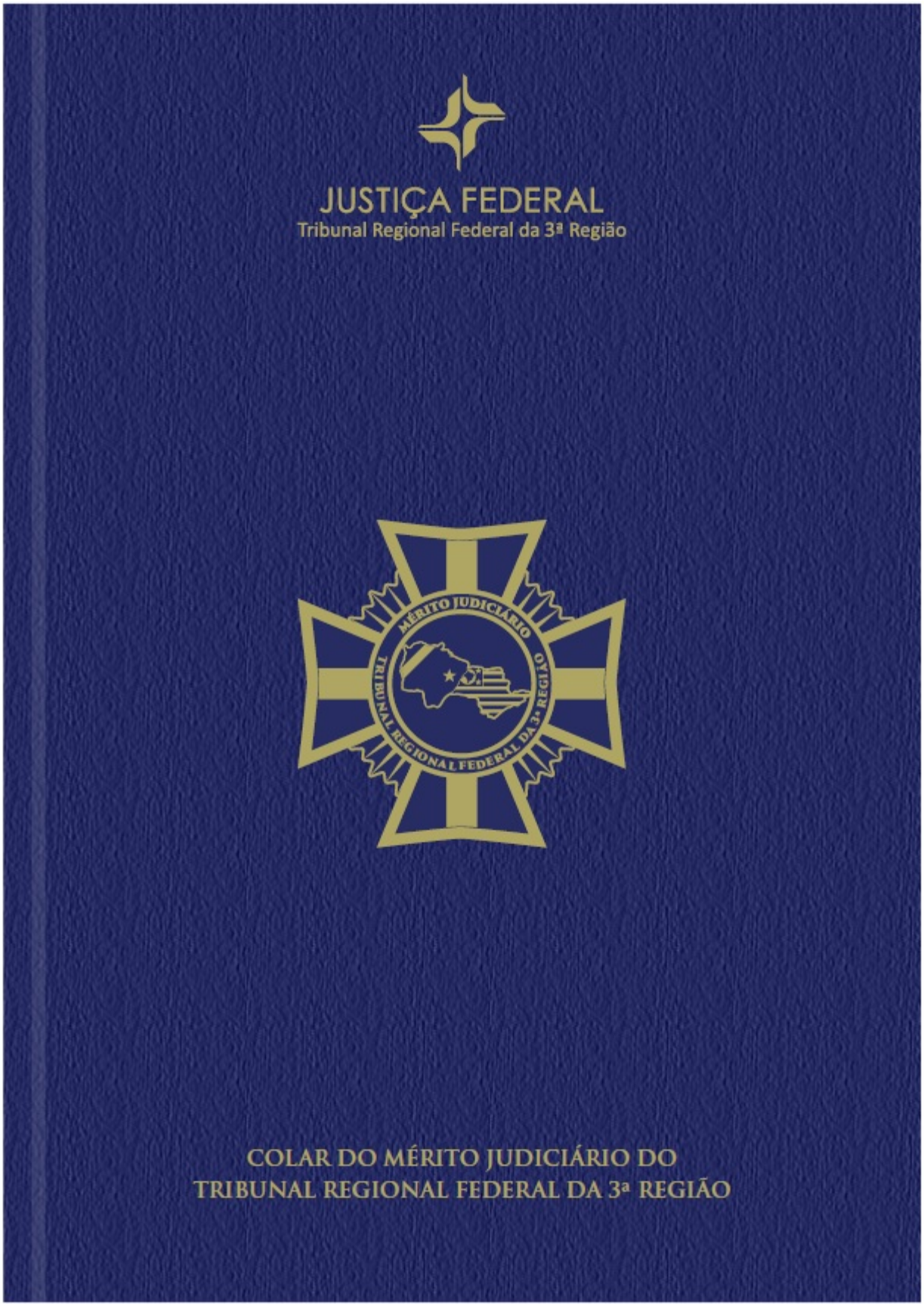
3	**Sacola personalizada** de papel para entrega do estojo com a medalha e diploma aos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região".	621986	unidade	60	31,00	1.860,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						7.340,00

1.1.1. Composição, dimensões e características do objeto.

1.1.1.1. **Item 1**. **Pasta Porta-Diploma** em formato horizontal, destinada à fixação e apresentação de diplomas no formato A4. **Composição:** Confeccionada em cartolina de 180 g/m², revestida em percalux escovado na cor azul-marinho, com ranhuras verticais, e gravação personalizada em *hot stamping* dourado. A parte interna deverá ser revestida em papel linho (telado) de 90 g/m², também na cor azul-marinho, contendo sistema de fixação do diploma por meio de quatro abas em fita de cetim. **Dimensões externas:** 33 cm (largura) x 24 cm (altura). A personalização por hot stamping implica na confecção de um clichê (matriz), o qual acresce o valor unitário do produto e deverá ser entregue juntamente com o objeto. A personalização será realizada de acordo com a arte oficial do *Colar do Mérito Judiciário do TRF3,* a seguir:

1.1.1.2. **Item 2**. **Livro de Registro** destinado à anotação dos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região". **Composição:** Capa dura confeccionada em papelão Paraná de 1,9 mm, revestida em percalux escovado na cor azul-marinho, com ranhuras verticais, no formato A4, contendo gravação personalizada em *hot stamping* dourado. **Páginas:** o livro deverá conter 200 (duzentas) páginas em papel sulfite branco, formato A4, gramatura 90 g/m², com impressão em tinta preta. As páginas deverão conter a impressão do texto padrão abaixo, com margens adequadas para a encadernação, de modo a assegurar a correta leitura. O verso das páginas deverá permanecer em branco. A personalização

por hot stamping implica na confecção de um clichê (matriz), o qual acresce o valor unitário do produto e deverá ser entregue juntamente com o objeto.



TERMO DE REGISTRO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, perante os Excelentíssimos Senhores Desembargadores Federais do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, reunidos em Sessão Plenária, comparece o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a)

_____

_____

para ser agraciado(a), recebendo o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região", pela contribuição com destacado mérito por relevantes serviços prestados à cultura jurídica e à Justiça Federal da 3.ª Região, instituído pela Resolução n.º 36, de 14 de agosto de 2025, e de acordo com o artigo 4º da supracitada Resolução, conforme decisão do Conselho Deliberativo/Órgão Especial da Corte _____ de _____ de _____ de _____.

Eu, _____

_____ ,

Diretor(a) da Subsecretaria do Órgão Especial e Plenário, lavrei o presente termo que vai devidamente assinado.

Presidente: _____

Agraciado: _____

1.1.1.3. **Item 3. Sacola personalizada** de papel para entrega do estojo com a medalha e diploma aos agraciados com o "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região". **Composição:** Confeccionada em papel cartão de alta gramatura (mínimo 250 g/m²), com laminação brilho e reforço interno na base para sustentação. As alças deverão ser confeccionadas em cordão trançado de algodão ou poliéster, na cor azul-escuro, fixadas por ilhós metálico, conferindo maior resistência. **Dimensões externas:** 36 cm (altura) x 28 cm (largura) x 8 cm (profundidade). A personalização será realizada de acordo com a arte abaixo.

1.2. Trata-se de fornecimentos enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 7.340,00 (sete mil, trezentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. A autorização da contratação direta, este Termo de Referência, a proposta do Contratado e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

1.5. O fornecimento dos objetos será integral, conforme disposto no item 6 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Consiste na aquisição de materiais personalizados para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região", em conformidade com a Resolução PRES nº 36/2025, que instituiu a referida honraria.

O Colar do Mérito destina-se a membros do Tribunal, bem como a personalidades, autoridades, pessoas físicas ou jurídicas, e a organizações ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que tenham contribuído, com destacado mérito, para o desenvolvimento da cultura jurídica, para o aprimoramento das atividades ou para o fortalecimento das ações institucionais do Poder Judiciário, em especial da Justiça Federal da 3ª Região.

A presente aquisição fundamenta-se no disposto na mencionada Resolução, a qual prevê a outorga da honraria ao menos uma vez por ano, em sessão do Tribunal Pleno especialmente convocada para tal fim. Nesse contexto, mostra-se necessária a disponibilidade prévia dos acessórios indispensáveis à entrega da

honraria — haja vista que o colar já está sendo adquirido por meio do processo nº 0026516-20.2025.4.03.8000 — de forma a assegurar a regularidade das cerimônias previstas.

Por fim, a instituição desse galardão reafirma o papel desta Corte no reconhecimento público da valiosa colaboração de sua comunidade interna e de membros da sociedade civil que, por seus esforços, têm contribuído e continuam a contribuir para o fortalecimento e o engrandecimento do Poder Judiciário, especialmente no âmbito da 3ª Região.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, identificadores **PC1058/25**.

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

3.1. A melhor solução para a necessidade consiste na aquisição de materiais personalizados para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região", em conformidade com a Resolução PRES nº 36/2025, que instituiu a referida honraria, conforme item 1.1

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Foi realizada avaliação da real necessidade da contratação, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região. Ademais, observou-se, no planejamento da presente contratação, o equilíbrio entre viabilidade, preço, competitividade e impacto ambiental. Foi observado também o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, em consonância com a sustentabilidade sob o viés econômico.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia de execução prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no Termo de Justificativas Técnicas.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e inciso I do § 6º do artigo 15 da Resolução PRES n.º 555/2023.

5.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e "e" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 8.3 serão realizadas para ambos.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente responsável diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

5.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12.1. Habilitação jurídica:

5.12.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.12.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

5.12.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

5.12.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.12.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

5.12.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.12.1.10. Será verificada a compatibilidade do objeto social do fornecedor com o objeto da contratação.

5.12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.12.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.12.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.12.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.12.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.12.3. Caso haja a contratação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.12.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.12.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.12.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.12.3.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

5.12.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.12.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, além daqueles previstos no subitem 8.12.1.8: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

5.12.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e com pelo menos 2 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.1. A data e o horário da entrega deverão ser agendados previamente junto à **Seção de Previsão e Controle de Material - RPRE**, no endereço eletrônico rpre@trf3.jus.br ou pelo número de telefone (11) 3012-1066, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência.

Garantia técnica, manutenção e assistência técnica

6.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4. 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.

Mecanismos formais de comunicação

6.5. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

a) Nota de Empenho;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails e Cartas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O gestor e os fiscais do contrato estarão vinculados à **Diretoria-Geral - DIRG.**

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.8. 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

7.9. 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 da contratação, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13. 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.

7,14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.17.2 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência e demais documentos da contratação;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.1.7.Aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.10. Comunicar aos emitentes das garantais as alterações contratuais que resultem agravamento do risco, de acordo com os critérios estabelecidos nas condições contratuais do seguro, observada a normatização de regência.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e demais documentos da contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o contraditório e a ampla defesa;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.17. Cadastrar-se no SIGEO através do endereço https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0 e vincular-se ao TRF3, para possibilitar o envio de documentos fiscais e certidões de regularidade fiscal, salvo em casos excepcionais, desde que devidamente justificada a impossibilidade de utilização do SIGEO pelo contratado.

9.1.18. Disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito

cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. 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.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **7 (sete) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até **5 dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos objetos e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

11.1. O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Av. Paulista, 1842 - Torre Sul - Bela Vista - São Paulo, CEP 01310-936, CNPJ 59.949.362/0001-76, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

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

11.1.1.1. 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.

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

11.1.1.3. 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.

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

11.1.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do TRF-3ª REGIÃO, através do e-mail sofi@trf3.jus.br, antes do processamento do respectivo pagamento.

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

11.1.4. 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.

11.1.4.1. 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).

11.1.5. O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SIGEO, no endereço eletrônico https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0.

11.1.5.1. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

11.1.5.2. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

12. RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

12.1. 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.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 à contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. 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).

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

13.5.3. 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.

13.5.4. 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.

13.5.5. 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.

13.5.6. 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.

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

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

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

13.7.1. 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.

13.8. 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 x N x 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%

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

14. REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **31/10/2025.**

14.2. 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2.1. A solicitação será encaminhada à **Diretoria-Geral - DIRG**, no endereço eletrônico **dirg@trf3.jus.br.**

14.2.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de eventual 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.

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

14.4. 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).

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

15.2. O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeito, 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 15.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 15 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 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, 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 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como nos casos dos subitens 15.1.2, 15.1.3. e 15.1.4 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 15.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 15.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 15.1.3, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9.

15.2.1. 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 15.1.3 e as respectivas sanções.

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

15.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa à empresa 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.

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

15.3.1. 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.

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

15.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.5. 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).

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

15.7. 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).

15.8. 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).

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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).

15.14. 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 nesta contratação 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).

15.15. 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).

15.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.16. 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.

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3. Constitui motivo de extinção contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores.

16.3.1. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

12.4. O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

16.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

16.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

16.7. O Contratado reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 90055;

Fonte de Recursos: 1000;

Programa de Trabalho resumido: 168442;

Elemento de Despesa: Será indicado no momento da requisição de compras e serviços;

Plano Interno: Não há plano interno para este tipo de contratação.

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

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

19.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação da Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma e no prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527/2011.

21. COMUNICAÇÕES

21.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

21.1.1. As comunicações feitas ao Contratante deverão ser endereçadas à **Assessoria Executiva da Diretoria-Geral - ASEX**, telefones **(11) 3012-2250 e (11) 3012-2255**, ou no endereço eletrônico: **asex@trf3.jus.br.**

21.1.2. As comunicações feitas pelo Contratante em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao informe de rendimentos anual (conforme previsão contida no art. 37 da IN RFB nº 1.234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no art. 3º, § 3º, da IN RFB nº 2.060/2021, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no e-mail informado na Proposta Comercial, devendo o Contratado mantê-la atualizada.

21.1.3. Ao Contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo Contratante.

21.1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pelo Contratado.

21.1.4. Nos prazos para apresentação de defesa prévia e recurso, a Seção responsável pela intimação do Contratado, franqueará, independentemente de pedido expresso, acesso ao "SEI – Sistema Eletrônico de Informações" ao representante legal do Contratado, cujos dados foram informados na Proposta Comercial.

21.1.5. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal para o endereço informado na Proposta Comercial.

21.1.6. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, o Contratado está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

21.1.7. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

22. FORO

22.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo - 1ª Subseção Judiciária para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A unidade gestora poderá empregar métodos de resolução consensual de conflitos observados o art. 151 da Lei nº 14.133/2021 e a Recomendação nº 140, do Conselho Nacional de Justiça.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 16/12/2025, às 18:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jane Albuquerque do Nascimento**, **Assessora Executiva da Diretoria-Geral**, em 16/12/2025, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura**, **Diretor da Secretaria da Administração**, em 16/12/2025, às 18:59, 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 **12602616** e o código CRC **F2567E56**.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Cerqueira César - CEP 01310-936 - - www.trf3.jus.br

DESPACHO Nº 12646928/2025 - PRESI/DIRG/DIRG-DDI

Processo SEI nº 0029109-22.2025.4.03.8000

Documento nº 12646928

Trata-se de expediente proveniente da Secretaria da Administração - SADI objetivando a contratação da empresa 60.188.289 Edinilsa de Souza Silva para aquisição de materiais personalizados para viabilizar a entrega do "Colar do Mérito Judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região", conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência 12602616, no valor total de R$ 7.340,00 (sete mil trezentos e quarenta reais).

Autorizo a contratação em questão com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, observando-se o fluxo de trabalho fixado no processo SEI 0034624-72.2024.4.03.8000.

À DILI/RCOP e à DPLO, para providências.

Dê-se ciência ao Gabinete da Presidência.

Documento assinado eletronicamente por **Marta Fernandes Marinho Curia**, **Diretora-Geral**, em 17/12/2025, às 16:10, 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 **12646928** e o código CRC **2971FF23**.