DFD - DISPENSA DE VALOR - RES PRES 555/2023

ANEXO I - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. NECESSIDADE A SER ATENDIDA E JUSTIFICATIVA

O objetivo da contratação consiste na aquisição de bótons de identificação institucional para uso dos servidores, estagiários, terceirizados contratados (coordenador e cerimonialistas) e colaboradores da Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais - ACER.

A identificação visual padronizada é indispensável ao adequado desempenho das atividades de Cerimonial, especialmente durante eventos e solenidades da Presidência deste Tribunal, realizados tanto em suas dependências quanto em localidades nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, bem como no apoio a outras unidades da Justiça Federal da 3ª Região. O uso de bótons permite a identificação imediata e discreta, compatível com o rito protocolar, conferindo a necessária legitimidade à atuação da equipe e facilitando a interlocução com autoridades, convidados e público interno, visto que falhas na distinção visual do staff podem acarretar prejuízos à imagem institucional da Corte.

Ressalta-se que a última aquisição desse item ocorreu em 2020 (Processo SEI nº 0007996-85.2020.4.03.8000*), tendo atendido à composição da equipe à época, somando-se os integrantes da ACER e da Comissão Permanente de Cerimonial - CPCER. Desde então, houve uma ampliação no quantitativo de servidores da unidade, adicionada ao desgaste natural, avarias e extravios decorrentes do uso contínuo ao longo dos anos.*

Ademais, em eventos de grande porte, como as Solenidades de Posse do Novo Corpo Diretivo, de Desembargador(a) Federal e de Juízes(as) Federais Substitutos(as), faz-se necessária a mobilização de aproximadamente 60 servidores para apoio ao Cerimonial. Atualmente, a insuficiência de estoque tem ocasionado a utilização de crachás provisórios em papel, recurso que se apresenta incompatível com o padrão visual e o rigor institucional exigidos em eventos desta magnitude.

Dessa forma, a aquisição pretendida visa assegurar eficiência na execução das atividades de Cerimonial, bem como a padronização funcional e visual da equipe, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à Presidência desta Corte e para a preservação da imagem institucional.

1.1. DETALHAMENTO PRELIMINAR DA DEMANDA

( ) 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.

Natureza do fornecimento:

( ) 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: *Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV*

Responsável pela demanda: *Valter Yoshio Satomi*

E-mail: *cerimonial@trf3.jus.br*

Telefone: *(11) 3012-1592*

3. QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E JUSTIFICATIVA

3.1 *A cerca do quantitativo de bótons estima-se o fornecimento de 100 (cem) unidades. Tal quantitativo justifica-se pela ampliação do quadro de servidores da ACER, bem como pela necessidade de substituição por desgaste, avarias ou perdas.*

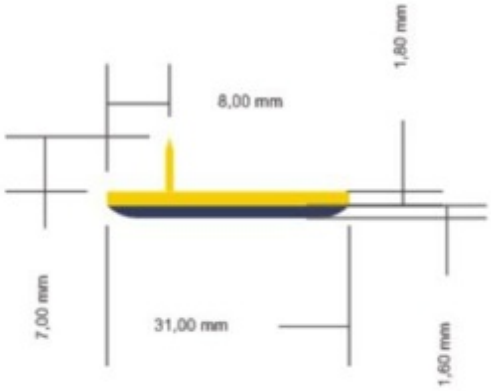
O dimensionamento considera, ainda, a identificação de servidores convocados para apoio ao Cerimonial e a formação de reserva técnica.

Ademais, o volume solicitado visa assegurar a plena utilização dos fatores produtivos empregados no processo de confecção, resultando em menor custo unitário, vez que fundado na economia de escala.

3.2. Especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
I	Bóton metálico com fundo azul marinho, com o brasão oficial da República e a inscrição em dourado CERIMONIAL na parte superior, e a inscrição TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3ª REGIÃO em dourado na parte inferior, totalmente recoberto com resina transparente, medindo 31mm, com pino e tarraxa borboleta em metal dourado.	100 (cem)

3.2.1 Desenho ilustrativo



3.3 Do acondicionamento e embalagem

Cada peça deverá ser individualmente acondicionada em envelope plástico transparente e dimensões compatíveis com o produto.

3.4 Da apresentação de amostra

A Contratada deverá apresentar 1 (uma) unidade do objeto, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, para apreciação e aprovação pela Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV, quanto ao atendimento à qualidade dos relevos, fidelidade ao modelo oficial e acabamento.

Se for necessário efetuar eventuais modificações, a empresa deverá ter o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do envio da notificação por este TRF3, que será feita por e-mail, para apresentar nova prova final, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração.

Caso não seja apresentada nos prazos estabelecidos, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

A prova final rejeitada poderá ser retiradas pela Contratada, após a comunicação da reprovação pela área responsável pela análise, no prazo de até 3 (três) dias, não podendo ser reclamada posteriormente, reservando-se ao TRF3 o direito de doá-la ou descartá-la.

A prova final aprovada servirá como parâmetro de aceite do material a ser fornecido pela Contratada e será computada no quantitativo total a ser entregue.

3.5 Da execução e do recebimento

A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega dos materiais, contados a partir da aprovação da amostra, em remessa única. 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 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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.

Contado do recebimento provisório, o Tribunal, via Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV), deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias corridos 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.

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 Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV).

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.

3.6 Do prazo de garantia

O prazo de garantia dos bens contra defeitos de fabricação ou qualquer outro tipo de deterioração precoce do material, deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

Dentro do prazo da garantia deverá ser realizada a substituição, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, do bem que apresente defeito de fabricação ou se mostre em condições inadequadas ao uso.

4. PREVISÃO DA DATA EM QUE O BEM SERÁ ENTREGUE

Imediata, em razão da natureza contínua das atividades de Cerimonial, que demandam a pronta utilização do material.

5. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

5.1. Item do PAC:

O item da presente aquisição não consta na Planilha PCA 2026 - alterada em 19/02/2026 (Doc. SEI 12833965 - Processo SEI 0012744-87.2025.4.03.8000) e deverá ser incluída oportunamente, pela SADI.

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.

A contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) da Justiça Federal da 3ª Região (Doc. SEI 11802258 - Processo SEI 0180362-96.2021.4.03.8000) no tema "n) Aquisições e Contratações", o qual possui como meta "90% das contratações terem critérios de sustentabilidade".

6. ASSINATURAS

Alisson Kameya

Técnico Judiciário

Servidor responsável pela elaboração do documento

Mariane Akemi Norissada

Diretora de Cerimonial e Eventos em exercício

Titular da área demandante

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 nesta Resolução.

Documento assinado eletronicamente por **Mariane Akemi Norissada**, **Diretora da Divisão de Cerimonial e Eventos, em exercício**, em 23/02/2026, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Alisson Kameya**, **Técnico Judiciário**, em 23/02/2026, às 16:26, 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 **12814140** e o código CRC **E8C819F4**.

INFORMAÇÃO Nº 13278042/2026 - DCEV

À RCOP,

Senhora Supervisora,

Em atenção ao solicitado no *Encaminhamento à DCEV* (Doc. SEI 13270214), segue manifestação com as informações desta Divisão, em azul:

"Trata-se de contratação direta, por dispensa de licitação, sem disputa, para a aquisição de bótons de identificação institucional para uso dos servidores, estagiários, terceirizados contratados (coordenador e cerimonialistas) e colaboradores da Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais - ACER.

1) Em atendimento ao Despacho DIRG 12127256, proferido no âmbito do processo nº 0011290-43.2023.4.03.8000, que determinou que a área demandante, e não mais a requisitante, será responsável pela emissão da "**Certidão PCA - Análise do Nicho de Mercado**", solicita-se a Vossa Senhoria a juntada do referido documento.

Para o preenchimento da certidão, informamos que o formulário está disponível no SEI e que devem ser seguidos os seguintes passos:

a) **Consultar a última versão do PCA consolidado**, usualmente juntada pela ASEX no processo 0012744-87.2025.4.03.8000. No momento, a versão vigente é a Planilha PCA 2026 - ATUALIZADA EM 29/06/26 (13268790);

b) **Verificar, na planilha do PCA**, se há itens com **códigos diferentes** dos desta contratação, mas que, pela descrição, possam ser considerados de **mesma natureza ou pertencentes ao mesmo nicho de mercado**.

c) A classe desta contratação é: **8455**

d) O objetivo é identificar itens de outros códigos que possam ser atendidos por empresas do mesmo nicho de mercado, ou seja, que em tese poderiam ser agrupados para compor uma única contratação.

e) **Avaliar todos os itens do PCA do TRF3**, inclusive os de outras áreas demandantes.

f) **Caso sejam identificados itens nessas condições**, assinalar a opção correspondente da certidão e listá-los no campo específico do modelo.

g) **Caso não sejam identificados itens compatíveis**, marcar a opção correspondente na certidão, indicando a inexistência de itens concorrentes em termos de natureza do objeto ou nicho de mercado.

h) **Atenção:** os códigos mencionados na certidão serão considerados pela RCOP na verificação do limite de dispensa por valor."

Resposta:

Foi juntada a *Certidão PCA - Análise do Nicho de Mercado* (Doc. SEI 13278009)

"2) Em relação ao DFD 12814140:

2.1) Sugere-se indicar, no item 5.1, o ID PC1175/26, conforme a Requisição de Compras/Serviços 13269585.

Nesse sentido, destaca-se o art. 9.º da Resolução CJF n.º 842/2023:

> "Art. 9º **Na execução do PCA, a unidade requisitante deverá certificar-se de que as demandas por ela encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.**
>
> § 1º Os pedidos que não constem do PCA deverão ser submetidos ao presidente ou diretor do foro para deliberação, podendo haver delegação da competência, no Conselho, ao secretário-geral e, nos demais órgãos, ao diretor geral ou equivalente." (g.n.)

A complementação pode ser realizada por meio de informação nos autos, sem necessidade de alteração do DFD."

Resposta:

O *DFD - Dispensa de Valor - Res PRES 555/2023* (Doc. SEI 12814140), foi encaminhado em 15/06/2026, com a expectativa de que o item desta aquisição fosse alocado no PCA de 2026, tal como requerido pela SADI (*Informação DOCA* 13260866).

Em consulta à versão mais recente da *Planilha PCA 2026 - ATUALIZADA EM 29/06/26* (Doc. SEI 13268790, Processo SEI 0012744-87.2025.4.03.8000), verificou-se que a demanda está contemplada pelo identificador PC 1175/26:

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO					
Plano de Contratações					
Identificador	**Código**	**Descrição**	**Tipo da Contratação**	**Necessidade de mão-de-obra**	**Justificativa**
PC1175/26	1008455	Bótons de identificação institucional	3 - Nova Contratação para novo serviço/compra	NÃO	Aquisição de bótons de identificação institucional para uso dos servidores, estagiários, terceirizados contratados (coordenador e cerimonialistas) e colaboradores da Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais - ACER. SEI 0004588-76.2026.4.03.8000

Assim, considerando a inclusão da presente demanda no Plano Anual de Contratações, o item 5.1 do *DFD - Dispensa de Valor - Res PRES 555/2023* (Doc. SEI 12814140) deve constar com a seguinte redação:

> O item da presente aquisição está contemplado pelo identificador **PC 1175/26**, constante da *Planilha PCA 2026 - ATUALIZADA EM 29/06/26* (Doc. SEI 13268790, Processo SEI 0012744-87.2025.4.03.8000).

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **VALTER YOSHIO SATOMI**, **Diretor da Divisão de Cerimonial e Eventos**, em 01/07/2026, às 19:12, 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 **13278042** e o código CRC **6DEDC312**.

TERMO Nº 13290076/2026

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.

A solução é uma aquisição.

Consiste na aquisição de bótons de identificação institucional para uso dos servidores, estagiários, terceirizados contratados (coordenador e cerimonialistas) e colaboradores da Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais - ACER, com as especificações detalhadas no Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 12814140, o qual fundamenta a necessidade.

Registra-se que a solução mostra-se a mais adequada para a identificação visual padronizada, indispensável ao adequado desempenho das atividades de Cerimonial, especialmente durante eventos e solenidades da Presidência deste Tribunal, realizados tanto em suas dependências quanto em localidades nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, bem como no apoio a outras unidades da Justiça Federal da 3ª Região. O uso de bótons permite a identificação imediata e discreta, compatível com o rito protocolar, conferindo a necessária legitimidade à atuação da equipe e facilitando a interlocução com autoridades, convidados e público interno, visto que falhas na distinção visual do *staff* podem acarretar prejuízos à imagem institucional da Corte.

1.2) Justificativa para a estimativa das quantidades da contratação.

A estimativa de quantidade foi baseada no cenário atual.

Ressalta-se que a última aquisição desse item ocorreu em 2020 (Processo SEI nº 0007996-85.2020.4.03.8000), tendo atendido à composição da equipe à época, somando-se os integrantes da ACER e da Comissão Permanente de Cerimonial - CPCER. Desde então, houve uma ampliação no quantitativo de servidores da unidade, adicionada ao desgaste natural, avarias e extravios decorrentes do uso contínuo ao longo dos anos.

Ademais, em eventos de grande porte, como as Solenidades de Posse do Novo Corpo Diretivo, de Desembargador(a) Federal e de Juízes(as) Federais Substitutos(as), faz-se necessária a mobilização de aproximadamente 60 servidores para apoio ao Cerimonial. Atualmente, a insuficiência de estoque tem ocasionado a utilização de crachás provisórios em papel, recurso que se apresenta incompatível com o padrão visual e o rigor institucional exigidos em eventos desta magnitude.

Dessa forma, a aquisição pretendida visa assegurar eficiência na execução das atividades de Cerimonial, bem como a padronização funcional e visual da equipe, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à Presidência desta Corte e para a preservação da imagem institucional.

Tal quantitativo justifica-se pela ampliação do quadro de servidores da ACER, bem como pela necessidade de substituição por desgaste, avarias ou perdas.

O dimensionamento considera, ainda, a identificação de servidores convocados para apoio ao Cerimonial e a formação de reserva técnica.

Ademais, o volume solicitado visa assegurar a plena utilização dos fatores produtivos empregados no processo de confecção, resultando em menor custo unitário, vez que fundado na economia de escala.

2) Justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

Trata-se de aquisição de objeto comum, de baixo custo, padronizado e de mesma natureza e especificação, cujo parcelamento comprometeria o princípio da padronização. Com vistas à economia de escala e à redução de custos de gestão de contratos, optou-se pelo não parcelamento da contratação, adequado à sua finalidade institucional, segundo art. 40, inciso V, alínea "a" e § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

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

Contratação de natureza não-contínua, pois se trata de aquisição que será realizada em uma única parcela.

3.1) Justificativa para a vigência plurianual.

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

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

Considerando as diretrizes do Manual de Contratações Sustentáveis da Justiça Federal da 3ª Região, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e do Plano de Gestão e Logística Sustentável da JF3R, a aquisição observará critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, priorizando reduzir impactos ambientais e promover o uso racional de recursos, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento sustentável e da contratação pública responsável, sem prejuízo da competitividade do certame.

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.

Trata-se de item personalizado, sendo imprescindível a avaliação física do produto. Assim, a solicitação de 1 (um) **protótipo** do item é medida proporcional, técnica e essencial para assegurar a qualidade e a segurança da contratação, bem como a padronização do acervo.

Os parâmetros de apresentação e análise do protótipo detalhados a seguir decorrem da experiência obtida em contratações congêneres da área requisitante, mostrando-se compatíveis com a natureza e as especificidades do objeto:

7.1) A Contratada deverá apresentar 1 (uma) unidade do objeto, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho**, para apreciação e aprovação pela Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV, quanto ao atendimento à qualidade dos relevos, fidelidade ao modelo oficial e acabamento.

7.1.1) Se for necessário efetuar eventuais modificações, a empresa deverá ter o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do envio da notificação por este TRF3, que será feita por e-mail, para apresentar nova prova final, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração.

7.1.2) Caso não seja apresentada nos prazos estabelecidos, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

7.1.3) A prova final rejeitada poderá ser retirada pela Contratada, após a comunicação da reprovação pela área responsável pela análise, no prazo de até 3 (três) dias úteis, não podendo ser reclamada posteriormente, reservando-se ao TRF3 o direito de doá-la ou descartá-la.

7.1.4) A prova final aprovada servirá como parâmetro de aceite do material a ser fornecido pela Contratada e será computada no quantitativo total a ser entregue.

7.1.5) Os prazos dos subitens 7.1. e 7.1.1. não interferem no prazo de entrega de todos os produtos.

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, o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Dentro do prazo da garantia deverá ser realizada a substituição, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, do bem que apresente defeito de fabricação ou se mostre em condições inadequadas ao uso.

Justifica-se a garantia contratual de 12 (doze) meses em razão da natureza metálica dos bótons, que possuem acabamento em banho metálico e resina protetiva, materiais suscetíveis a fenômenos como oxidação, escurecimento, perda de brilho, delaminação da resina, cujos vícios ocultos podem se manifestar apenas após o transcurso da garantia legal de 90 (noventa) dias.

Nesse sentido, a exigência mostra-se proporcional ao objeto e compatível com as práticas usuais de mercado para itens metálicos, não se caracterizando como restritiva à competitividade, mas como medida necessária à preservação da qualidade e durabilidade dos materiais fornecidos.

Os parâmetros de garantia e substituição observam as seguintes condições:

9.1) O prazo de garantia contratual dos bótons contra defeitos de fabricação e escurecimento ou qualquer outro tipo de deterioração precoce do material, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.1.1) Dentro do prazo da garantia deverá ser realizada a substituição do bem que apresente defeito de fabricação ou se mostre em condições inadequadas ao uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada pela Administração.

9.1.1.1) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante

9.2) 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.

9.3) Quanto à harmonização com o modelo padronizado de TR, pontua-se que:

- o subitem 9.1. corresponde à redação ajustada do subitem 6.6 do modelo;
- o subitem 9.1.1. observa as balizas dos itens 6.11 e 6.12 do modelo;
- o subitem 9.2., reproduz o subitem 6.16. do modelo.

9.4) Ainda, revela-se oportuna a supressão dos subitens 6.7 a 6.10 e 6.13 a 6.15 do modelo institucional de TR. Tais dispositivos referem-se à manutenção corretiva, assistência técnica, substituição de peças, disponibilização de equipamento provisório e transporte de equipamentos, disposições aplicáveis a bens permanentes ou equipamentos complexos, não sendo compatíveis com a natureza do objeto em questão, que consiste em bens metálicos personalizados, cuja solução técnica adequada em caso de defeito consiste na substituição integral do item.

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.

Trata-se de bem comum e que tecnicamente não demanda 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 ser objeto simples e de baixo valor.

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

Conforme Doc. SEI 12872916, não foi encontrado o objeto desta aquisição 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 do serviço 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 o disposto no art. 49, IV, da Lei Complementar n.º 123/2006 e art.10º, III, do Decreto nº 8.538/2015.

Contudo, no presente caso, a proposta de preço recebida não foi oferecida por ME/EPP, conforme doc. 13205685.

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 esta 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 caso concreto, no entanto, o menor preço foi oferecido 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.

No caso concreto, no entanto, o menor preço não foi oferecido por cooperativa.

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, o objeto é bem comum. 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, pois se trata de aquisição de bem 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 o objeto consiste em bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, cujos preços são facilmente aferíveis por meio de pesquisa de mercado.

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

Devido ao objeto 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 o objeto consiste em bem comum, padronizado, com entrega única e pagamento integral após a conclusão e aceite do material.

21) Sistema de Registro de Preços - SRP.

O objeto desta contratação não será adquirido por SRP, pois se trata 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 menor preço global.

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 aquisição simples.

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

Não se aplica, considerando que o objeto da contratação, consistente na aquisição de bótons, caracteriza-se como um bem de baixa complexidade, baixo valor e reduzido risco para a Administração, não se mostrando indispensável a comprovação de experiência prévia para a garantia do cumprimento das obrigações. A decisão fundamenta-se no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o qual preceitua que o processo de licitação somente permitirá as exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia das obrigações, bem como nos arts. 5º, 18, inciso IX, e 67 da Lei nº 14.133/2021, em estrita observância aos princípios da competitividade, proporcionalidade e razoabilidade, visando afastar cláusulas desnecessárias que possam restringir injustificadamente a participação de potenciais fornecedores em um mercado de fornecimento comum.

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

Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto refere-se a bem 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.

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 execução dos serviços.

O fornecimento do material será em remessa única, com regime de execução de empreitada por preço global.

24.1) Condições de entrega

A fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o fornecimento fundamenta-se na precedência obrigatória da etapa de validação técnica, uma vez que a produção em escala permanece condicionada à prévia aprovação do protótipo. Assim, as condições de entrega devem observar os seguintes parâmetros:

24.1.1) Forma de fornecimento integral. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias corridos** contados da aprovação do protótipo, em remessa única.

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

24.1.3) Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Paulista n.º 1842 - Torre Sul - Bela Vista - São Paulo/SP - CEP 01310-936, ou em outro endereço a ser oportunamente designado pelo TRF-3ª REGIÃO, dentro da cidade de São Paulo. Para a entrega de material na Av. Paulista, há restrição de horário para circulação de caminhões.

24.1.3.1) A data e o horário da entrega deverão ser agendados previamente junto à **Seção de Previsão e Controle de Material - RPRE**, com no mínimo **02 (dois) dias úteis de antecedência**, por meio do

endereço eletrônico rpre@trf3.jus.br, com cópia para dica@trf3.jus.br, ou pelo telefone (11) 3012-1066, no período das 13h às 19h.

No que tange à harmonização com o modelo padronizado de TR, os dispositivos acima refletem a adaptação dos subitens 6.2 a 6.4 do referencial institucional.

Ademais, revela-se oportuna a supressão do subitem 6.5 do padrão de TR, por tratar especificamente de gêneros perecíveis, disposição incompatível com a natureza do objeto em questão.

24.2 - Gestão do Contrato

24.2.1) O gestor e os fiscais do contrato estarão vinculados à **Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV.**

24.2.1.1) A gestão do contrato será realizada pelo(a) ocupante titular do cargo de Diretor(a) da Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV), sendo substituído(a), em suas ausências, pelo(a) substituto(a) formalmente designado(a).

24.2.1.2) A fiscalização do contrato será realizada pelo(a) ocupante titular do cargo de supervisor(as) da Seção de Acompanhamento de Contratos (RACC), sendo substituído(a), em suas ausências, pelo(a) substituto(a) formalmente designado(a).

A definição das funções de gestão e fiscalização observa o disposto no art. 7º, caput e §4º, da Resolução PRES nº 580/2023, segundo o qual os gestores e os fiscais de contratos e seus substitutos deverão ser representantes da Administração designados pela autoridade máxima da unidade gestora, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para o exercício das atribuições previstas no Manual de Fiscalização de Contratos. O referido §4º estabelece, ainda, que a gestão do contrato e a fiscalização administrativa poderão ser exercidas por setor da unidade gestora designado pela autoridade competente.

Nesse contexto, a previsão do subitem 24.2.1.1. explicita a designação do gestor em conformidade com o Manual de Planejamento, Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece como gestor o titular da área requisitante, no caso, a Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV).

Quanto à fiscalização técnica, a previsão do subitem 24.2.1.2. fundamenta-se nas disposições do Anexo da Resolução CATRF3R nº 220/2025, que atribui à Seção de Acompanhamento de Contratos (RACC) a competência de fiscalização técnica, justificando a indicação do titular daquela unidade para o exercício da função.

Adicionalmente, considerando que, nas contratações diretas, não há emissão de Portaria para designação formal de fiscal técnico, em consonância com o Despacho nº DIRG 12785745, proferido no Processo SEI nº 0035515-30.2023.4.03.8000, referente ao Achado nº 03 da Auditoria de Conformidade do Conselho da Justiça Federal realizada em 2023, o qual estabelece a necessidade de ciência expressa e prévia dos encargos a serem assumidos pelos integrantes da equipe de fiscalização contratual, a identificação dos cargos que, por sua natureza e estrutura administrativa, detêm atribuições relacionadas ao acompanhamento contratual contribui para mitigar riscos de omissão e assegurar a continuidade das atividades de gestão e fiscalização, a serem exercidas pelos titulares das unidades competentes ou por seus substitutos legais, com a devida ciência das responsabilidades inerentes às funções.

24.3) Obrigações do Contratante

Todas as obrigações do Contratado do modelo padronizado de TR deverão ser replicadas no Termo de Referência, mantendo-se a mesma redação, ressalvadas apenas as inadequações decorrentes da natureza do objeto.

Assim, devem-se excluir os subitens 8.1.9 e 8.1.10 do padrão ALIC, pela dispensa de garantia de execução contratual, visto tratar-se de objeto simples e de baixo valor, conforme justificado no item 9 deste termo.

Do mesmo modo, o item 8.3 do modelo ALIC deverá ser suprimido, uma vez que a contratação não se enquadra como Sistema de Registro de Preços, nos termos da fundamentação apresentada no item 22.

24.4) Obrigações do Contratado

Todas as obrigações do Contratado do modelo padronizado de TR deverão ser replicadas no Termo de Referência, mantendo-se a mesma redação, ressalvadas apenas as inadequações decorrentes da natureza do objeto.

Assim, deve-se excluir o subitem 9.1.1 do referido modelo (entrega de manual do usuário e rede de assistência técnica), por não se aplicar ao objeto contratado.

A manutenção das obrigações previstas nos subitens itens 9.1.8, 9.1.9., 9.1.11 e 9.1.12 mostra-se desproporcional, visto que a contratação tem por objeto a aquisição de bens com entrega integral e remessa única, inexistindo prestação de serviço contínuo ou alocação de mão de obra

Do mesmo modo, o subitem 9.1.16 do modelo deverá ser suprimido, uma vez que o objeto da contratação não envolve tratamento de dados pessoais.

Também, os subitens 9.1.18 a 9.1.21 não se mostram aplicáveis, visto que não se trata de aquisição de bens com prestação de serviços acessória, inexistindo disponibilização de empregados, métodos executivos ou execução de serviços nas dependências deste Tribunal.

24.5) Recebimento do Objeto

O item relativo ao recebimento do objeto constante do Termo de Referência deverá ser elaborado em conformidade com a redação prevista no modelo padronizado de TR.

Contudo, deverá ser excluído o subitem 10.7.1 do referido modelo, tendo em vista que o objeto da presente contratação, aquisição de bótons, não compreende atividades de montagem, instalação ou outras inerentes ao funcionamento ou uso do bem, tratando-se de fornecimento de bens comuns, prontos para uso.

Os prazos fixados deverão ser balizados em contratações similares da área requisitante e considerados adequados à natureza do objeto, permitindo a verificação de conformidade sem comprometer a eficiência administrativa.

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 do objeto da contratação 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 bem comum, 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 refletiu os valores de mercado, obtida por meio de pesquisa de preços, observadas as peculiaridades do objeto da contratação. A metodologia de cálculo usada na definição do preço estimado foi menor preço 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 **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 06/07/2026, às 12:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VALTER YOSHIO SATOMI**, **Diretor da Divisão de Cerimonial e Eventos**, em 06/07/2026, 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 07/07/2026, às 13:30, 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 **13290076** e o código CRC **262C7CAE**.

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13290051/2026 - PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE/RECD

Processo SEI nº 0004588-76.2026.4.03.8000

Documento nº 13290051

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

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

versão março/2026

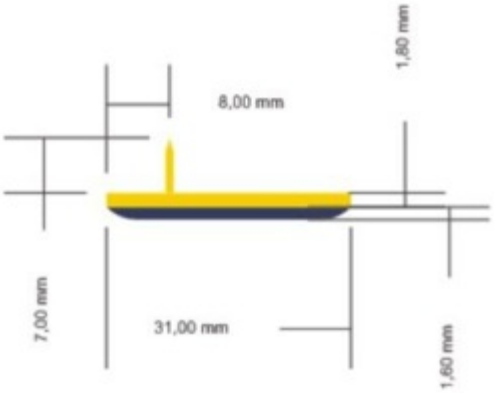
Processo SEI Nº 0004588-76.2026.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bótons de identificação institucional para uso dos servidores, estagiários, terceirizados contratados (coordenador e cerimonialistas) e colaboradores da Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais - ACER, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unid. Medida	Quantidade	Valor Unit (R$)	Valor Total (R$)
1	Bóton metálico com fundo azul marinho, com o brasão oficial da República e a inscrição em dourado CERIMONIAL na parte superior, e a inscrição TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3ª REGIÃO em dourado na parte inferior, totalmente recoberto com resina transparente, medindo 31mm, com pino e tarraxa borboleta em metal dourado.	617803	unidade	100	18,35	1.835,0

1.1.1. Desenho ilustrativo:



1.1.2. Cada peça deverá ser individualmente acondicionada em envelope plástico transparente e dimensões compatíveis com o produto.

1.1.3. A Contratada deverá apresentar 1 (uma) unidade do objeto, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho**, para apreciação e aprovação pela Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV, quanto ao atendimento à qualidade dos relevos, fidelidade ao modelo oficial e acabamento.

1.1.4. Se for necessário efetuar eventuais modificações, a empresa deverá ter o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do envio da notificação por este TRF3, que será feita por e-mail, para apresentar nova prova final, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração.

1.1.5. Caso não seja apresentada nos prazos estabelecidos, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

1.1.6. A prova final rejeitada poderá ser retirada pela Contratada, após a comunicação da reprovação pela área responsável pela análise, no prazo de até 3 (três) dias úteis, não podendo ser reclamada posteriormente, reservando-se ao TRF3 o direito de doá-la ou descartá-la.

1.1.7. A prova final aprovada servirá como parâmetro de aceite do material a ser fornecido pela Contratada e será computada no quantitativo total a ser entregue.

1.1.8. Os prazos dos subitens 1.1.3 e 1.1.4. não interferem no prazo de entrega de todos os produtos, como prevê o item 6.1.

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$ 1.835,00 (mil, oitocentos e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

1.5. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Consiste na aquisição de bótons de identificação institucional para uso dos servidores, estagiários, terceirizados contratados (coordenador e cerimonialistas) e colaboradores da Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais - ACER, conforme item 1.1, para o atendimento à necessidade identificada de identificação visual padronizada, indispensável ao adequado desempenho das atividades de Cerimonial, especialmente durante eventos e solenidades da Presidência deste Tribunal, realizados tanto em suas dependências quanto em localidades nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, bem como no apoio a outras unidades da Justiça Federal da 3ª Região. O uso de bótons permite a identificação imediata e discreta, compatível com o rito protocolar, conferindo a necessária legitimidade à atuação da equipe e facilitando a interlocução com autoridades, convidados e público interno, visto que falhas na distinção visual do *staff* podem acarretar prejuízos à imagem institucional da Corte.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 sob o número de identificador **PC1175/26.**

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 bótons de identificação institucional, conforme subitens 1.1 e 1.2.

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.

5.1.1. A participação no processo de Dispensa de Licitação, Sem Disputa, será preferencialmente das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o disposto no art. 49, IV, da Lei Complementar n.º 123/2006 e art.10º, III, do Decreto nº 8.538/2015.

5.1.2. Não será admitida a participação de consórcios, pois essa participação se justifica quando o objeto requer uma ampliação das capacidades técnica, econômico-financeira e "know-how", o que conduz para uma disputa de elevada especialização técnica. No presente caso, classifica-se o objeto da contratação como comum, despicienda se torna, portanto, a participação de consórcios.

5.1.3. Será admitida a participação de cooperativas.

5.1.4. Será admitida a participação de Pessoa Física, nos termos do art. 4º da IN SEGES/ME n.º 116/2021.

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 5.3 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. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

5.12.1.3. 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.

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

5.12.1.5. 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;

5.12.1.6. 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;

5.12.1.7. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de fornecimento integral. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias corridos** contados da aprovação do protótipo, nos termos dos subitens 1.1.3. a 1.1.8. do TR, em remessa única.

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

6.3. Os bens deverão ser entregues à Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV) no seguinte endereço: Avenida Paulista, nº 1842, 15º andar, Torre Sul, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01310-936, ou em outro endereço a ser oportunamente designado pelo TRF3, dentro da cidade de São Paulo. Para a entrega de material na Avenida Paulista, há restrição de horário para circulação de caminhões.

6.3.1. A data e o horário de entrega deverão ser agendados previamente junto à Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV), com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, por meio do endereço eletrônico cerimonial@trf3.jus.br, ou pelo telefone (11) 3012-1592, no período das 13h às 19h.

Garantia técnica, manutenção e assistência técnica

6.4. Os parâmetros de garantia e substituição observam as seguintes condições:

6.4.1. O prazo de garantia contratual dos bótons contra defeitos de fabricação e escurecimento ou qualquer outro tipo de deterioração precoce do material, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.4.2. Dentro do prazo da garantia deverá ser realizada a substituição do bem que apresente defeito de fabricação ou se mostre em condições inadequadas ao uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada pela Administração.

6.4.2.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante

6.5. 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

6.6. 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

6.7. 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 **Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV.**

7.1.1 A gestão do contrato será realizada pelo(a) ocupante titular do cargo de Diretor(a) da Divisão de Cerimonial e Eventos (DCEV), sendo substituído(a), em suas ausências, pelo(a) substituto(a) formalmente designado(a).

7.1.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo(a) ocupante titular do cargo de supervisor(as) da Seção de Acompanhamento de Contratos (RACC), sendo substituído(a), em suas ausências, pelo(a) substituto(a) formalmente designado(a).

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.

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

Fiscalização

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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 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 à 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 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.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, ressalvadas as hipóteses de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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;

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

9.1.9. 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.

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

9.1.11. 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."

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, para nova avaliação dos bens pela Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até **5 (cinco) 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 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 (IN RFB no 1.234/2012), deverá efetuar o destaque nos documentos de cobrança.

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.

13.2. 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 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.

13.4. 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.

13.4.1. 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.

13.4.2. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.6.1. 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).

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

13.6.3. 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.

13.6.4. 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.

13.6.5. 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.

13.6.6. 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.

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

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

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

13.8.1. 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.

13.9. 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%

13.9.1. 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 **11/06/2026.**

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 **Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV**, no endereço eletrônico **cerimonial@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).

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

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

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

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

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

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

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 de 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).

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. 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).

16.6. 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 **Divisão de Cerimonial e Eventos - DCEV.** telefone **(11) 3012-1592**, ou no endereço eletrônico: **cerimonial@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, de 21 de agosto de 2023, do Conselho Nacional de Justiça.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 06/07/2026, às 12:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VALTER YOSHIO SATOMI**, **Diretor da Divisão de Cerimonial e Eventos**, em 06/07/2026, 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 07/07/2026, às 13:30, 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 **13290051** e o código CRC **E81C5D35**.

DESPACHO Nº 13294010/2026 - PRESI/DIRG/DIRG-DDI

Processo SEI nº 0004588-76.2026.4.03.8000

Documento nº 13294010

Trata-se de expediente proveniente da Secretaria da Administração - SADI objetivando a contratação da empresa Aurora Due Brasil Comércio Ltda. para aquisição de bótons de identificação institucional, conforme especificações e quantidade constantes do Termo de Referência 13290051, no valor de R$ 1.835,00 (mil oitocentos e trinta e cinco 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 06/07/2026, às 18:11, 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 **13294010** e o código CRC **FBD3A3D0**.