DFD - DISPENSA DE VALOR - RES PRES 555/2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. NECESSIDADE A SER ATENDIDA E JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de lavanderia, com vistas a atender às demandas institucionais da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, assegurando condições adequadas de higiene, conservação e apresentação dos materiais têxteis utilizados nas atividades administrativas e jurisdicionais.
A contratação visa garantir o regular funcionamento do órgão, contribuindo para a manutenção da segurança sanitária, da organização institucional e, principalmente, da conservação dos bens patrimoniais.
Os serviços abrangem a higienização de itens como togas, toalhas de mesa, tapetes, cortinas, aventais, coletes de segurança, protetores de elevador e outros materiais essenciais às atividades da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, órgão colegiado instituído pela Resolução nº 33, de 26 de fevereiro de 2025.
O Tribunal não dispõe de infraestrutura, equipamentos, maquinário, mão de obra especializada ou expertise técnica para execução direta dos serviços, sendo a terceirização a solução mais eficiente e econômica, em consonância com os princípios da Administração Pública.

1.1. DETALHAMENTO PRELIMINAR DA DEMANDA

1.1.1. Fornecimento/compra/aquisição

( ) Fornecimento com instalação ou com outra prestação acessória de serviço(s).

( ) Bem de consumo

( ) Bem permanente

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

Natureza do fornecimento/compra/aquisição:

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

( ) Não contínuo ou contratado por escopo

1.1.2. Serviço

( ) Serviço em geral

(**X**) Serviço em geral com fornecimento de material

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

( ) Serviço / Obra de Engenharia

Natureza do serviço:

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

( ) Não contínuo ou contratado por escopo

Embora executado de forma periódica, o serviço de lavanderia é indispensável à manutenção das condições de higiene, conservação e salubridade dos materiais têxteis utilizados nas atividades institucionais, bem como à adequada apresentação dos usuários dos materiais e à segurança sanitária no âmbito do Tribunal.
A higienização regular de itens como togas, toalhas de mesa, cortinas, tapetes, coletes, aventais, protetores de elevador e demais materiais de uso contínuo é essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas e jurisdicionais, evitando prejuízos à imagem institucional e à adequada conservação do patrimônio público.
O serviço possui natureza contínua em razão de sua essencialidade e da necessidade permanente de manutenção das condições adequadas de funcionamento da unidade, sendo que sua interrupção pode comprometer as atividades institucionais e as condições mínimas de higiene e conservação dos bens utilizados pelo Tribunal.
Tal entendimento encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que considera a essencialidade e o risco de comprometimento das atividades institucionais como elementos caracterizadores dos serviços contínuos, a exemplo do Acórdão nº 4.614/2008 – Segunda Câmara.
Dessa forma, caracteriza-se como serviço essencial e permanente, cuja interrupção pode comprometer a rotina de trabalho e as condições adequadas de uso dos bens institucionais.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Unidade/Setor: **DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS - DICS**

Responsável pela demanda: **TAASI GONÇALVES MOREIRA - RF 2348**

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

Telefone: **3012-1261**

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA

A quantidade a ser contratada para a prestação dos serviços de lavanderia foi estimada com base na necessidade provável de consumo das unidades da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, considerando as características operacionais das áreas atendidas e a natureza dos materiais têxteis utilizados rotineiramente, conforme Planilha Necessidade de Contratação (12714590).
O serviço atenderá aos Gabinetes dos Desembargadores, áreas administrativas, almoxarifado, copa, apoio operacional, secretarias e Divisão de Segurança Institucional, contemplando a higienização periódica de itens como togas, toalhas de mesa, aventais, tapetes, cortinas, protetores de elevador, coletes de segurança e demais materiais correlatos, inclusive a realização de pequenos reparos quando necessário.
A estimativa das quantidades foi definida considerando:

- a estrutura inicial da unidade, composta por gabinetes e áreas de apoio;
- a frequência regular de utilização e necessidade de higienização dos materiais;
- a essencialidade do serviço para manutenção das condições de funcionamento institucional e sanitário;
- a inexistência de histórico consolidado de consumo da Turma Regional de Mato Grosso do Sul;
- parâmetros técnicos e operacionais adotados pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região para unidades de características semelhantes.

Assim, em consonância com o art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, adotou-se metodologia estimativa fundamentada em critérios técnicos e operacionais compatíveis com a realidade da unidade, utilizando como referência dados institucionais disponíveis e parâmetros de consumo observados em contratações similares.
Registre-se que não há, neste momento, contratações interdependentes que demandem execução conjunta para viabilização do objeto, inexistindo dependência técnica ou operacional que condicione sua execução.
Todavia, existem contratações correlatas no âmbito do Tribunal, tais como os serviços de limpeza, conservação e apoio operacional, que guardam afinidade quanto à finalidade de manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas, sem interferir diretamente na definição quantitativa ou na execução do presente objeto.
Por fim, destaca-se que a Administração não dispõe de estrutura própria para execução do serviço, inexistindo maquinário, mão de obra especializada ou condições operacionais adequadas, motivo pelo qual a contratação foi dimensionada para atender integralmente à necessidade institucional por meio de terceiros, de forma contínua, eficiente e economicamente vantajosa.
Dessa forma, a quantidade estimada mostra-se adequada, proporcional e alinhada à real necessidade da Administração, atendendo às exigências legais e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

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

A partir da data indicada na **Ordem de Início dos Serviços**.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) e alinhamento ao Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS)

5.1. Item(ns) do PCA:

A presente contratação está registrada no PCA 2026 da Secretaria da Administração sob número Identificador **PC1157/26 (**Informação 13077123 - DOCA / Certidão 13221091). A planilha consolidada com o Plano Anual de Contratações de 2026 foi disponibilizada no sítio do Tribunal na internet, na seguinte página: https://www.trf3.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/plano-anual-de-contratacoes-pac/trf3a-regiao.

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

A contratação está alinhada ao **Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS) da Justiça Federal da 3ª Região** , aprovado pela Resolução PRES nº 314, de 24 de setembro de 2021, e suas atualizações, que estabelece objetivos, ações e metas voltadas à promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social no âmbito do Tribunal.
Para o objeto em questão, destacam-se os seguintes temas e respectivos objetivos do PLS aos quais a contratação se vincula: 6.1. CE - Consumo de Energia elétrica; 7.1. CA - Consumo de água; 9.1. GRef - Gastos com reformas no período-base; 16.1. ACR - Aquisições e contratações realizadas no período-base.
Além disso, o Termo de Referência e o futuro contrato deverão prever, sempre que aplicável, exigências e critérios sustentáveis relacionados à utilização racional de recursos naturais, redução de desperdícios, correta destinação de resíduos, uso de produtos ambientalmente adequados, eficiência operacional e observância das normas ambientais pertinentes.
Dessa forma, a contratação contribui para o alcance das metas institucionais de sustentabilidade da Justiça Federal da 3ª Região, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, responsabilidade socioambiental e desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.
Painel do PLS/TRF3 disponível em:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNTkwZDYwMTEtZDUzZS00NGViLWEwM2ItODA5YTMxYzg3NjczIiwidCI6IjExMjBlOWFjLTRmMGUtNDkxOS1hZDY4LTU4ZTU5YzIwNDZjZiJ9.

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 Resolução PRES n.º 555/2023.

Nota Explicativa: O DFD será assinado pelo servidor responsável pela elaboração do documento e pelo titular da área demandante.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Alexandre da Silva**, **Supervisor da Seção de Serviços Gerais - RESG** , em 18/06/2026, às 19:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Taasi Goncalves Moreira**, **Diretor da Divisão de Conservação, Serviços Gerais e Logística Documental**, em 18/06/2026, às 19:31, 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 **13241253** e o código CRC **404890E9**.

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Mapa Comparativo de Preços
Serviços de Lavanderia - NOVA CONTRATAÇÃO P/ TURMA REGIONAL DE MS
Processo: 0000825-67.2026.4.03.8000
Servidor responsável: Gabriel Oliveira Rocha - RF 4505
Data de Finalização: 18/05/2026

Item	Descrição	Unidade de compra	Qntd. Contrato (30 meses)	ÊxitoSaúde (Valores unitários - R$)	WaterClean (Valores unitários - R$)	ServLav (Valores unitários - R$)	Valor total (30 meses) - ÊxitoSaúde (R$)	Valor total (30 meses) - WaterClean (R$)	Valor total (30 meses) - ServLav (R$)
1	Capa (pessoal de apoio)	Unidade	23	R$ 6,00	R$ 22,00	R$ 25,00	138,00	506,00	575,00
2	Colete de segurança	Unidade	3	R$ 5,00	R$ 18,00	R$ 28,00	15,00	54,00	84,00
3	Cortina de cetim (m2)	Unidade	16	R$ 30,00	R$ 30,00	R$ 45,00	480,00	480,00	720,00
4	Forro de cetim (m2)	Unidade	15	R$ 25,00	R$ 30,00	R$ 45,00	375,00	450,00	675,00
5	Protetor para elevador de serviço (15 m2)	Unidade	3	R$ 80,00	R$ 450,00	R$ 550,00	240,00	1.350,00	1.650,00
6	Tapetes especial (m2)	Unidade	5	R$ 25,00	R$ 50,00	R$ 55,00	125,00	250,00	275,00
7	Tapetes simples (por m2)	Unidade	10	R$ 15,00	R$ 35,00	R$ 55,00	150,00	350,00	550,00
8	Toalha de algodão (2,10m de diâmetro)	Unidade	25	R$ 3,60	R$ 28,00	R$ 45,00	90,00	700,00	1.125,00
9	Toalha de algodão (1,40 x 1,40)	Unidade	38	R$ 3,00	R$ 18,00	R$ 48,00	114,00	684,00	1.824,00
10	Toalha de algodão (1,80 x 2,65)	Unidade	25	R$ 3,60	R$ 26,00	R$ 59,90	90,00	650,00	1.497,50
11	Toalha de algodão (2,50 x 1,60)	Unidade	25	R$ 3,60	R$ 24,00	R$ 63,00	90,00	600,00	1.575,00

12	**Toalha de algodão (2,80 x 3,20)**	**Unidade**	**25**	R$ 4,00	R$ 38,00	R$ 63,00	**100,00**	**950,00**	**1.575,00**
13	**Toalha de algodão (40 cm x 50 cm)**	**Unidade**	**12**	R$ 2,70	R$ 9,00	R$ 18,00	**32,40**	**108,00**	**216,00**
14	**Toalha de renda (1,60 de diâmetro)**	**Unidade**	**25**	R$ 15,00	R$ 30,00	R$ 45,00	**375,00**	**750,00**	**1.125,00**
15	**Toalha de renda (1,60 x 1,60)**	**Unidade**	**25**	R$ 15,00	R$ 26,00	R$ 35,00	**375,00**	**650,00**	**875,00**
16	**Toalha de rosto (depto. médico)**	**Unidade**	**25**	R$ 2,70	R$ 5,50	R$ 12,00	**67,50**	**137,50**	**300,00**
17	**Toga de Juiz (inverno ou gala)**	**Unidade**	**30**	R$ 25,00	R$ 65,00	R$ 72,00	**750,00**	**1.950,00**	**2.160,00**
18	**Toga de Juiz (verão)**	**Unidade**	**35**	R$ 20,00	R$ 65,00	R$ 72,00	**700,00**	**2.275,00**	**2.520,00**
19	**Colocação de botão de pressão**	**Unidade**	**20**	R$ 6,00	R$ 20,00	R$ 12,00	**120,00**	**400,00**	**240,00**
20	**Colocação de botão comum**	**Unidade**	**20**	R$ 3,00	R$ 15,00	R$ 8,00	**60,00**	**300,00**	**160,00**
21	**Colocação de velcro em toga (1,8 x1,5cm)**	**Unidade**	**15**	R$ 7,00	R$ 25,00	R$ 25,00	**105,00**	**375,00**	**375,00**
22	**Bordado nome em Toga tam. 5,0 x 1,6 cm**	**Unidade**	**15**	R$ 25,00	R$ 60,00	R$ 45,00	**375,00**	**900,00**	**675,00**
23	**Reparos de recosturar de até 10 cm**	**Unidade**	**30**	R$ 15,00	R$ 20,00	R$ 35,00	**450,00**	**600,00**	**1.050,00**
24	**Colocação de colchete em toga**	**Unidade**	**30**	R$ 25,00	R$ 35,00	R$ 8,00	**750,00**	**1.050,00**	**240,00**
25	**Lavagem dos coletes Pop Jud**	**Unidade**	**360**	R$ 11,00	R$ 20,00	R$ 55,00	**3.960,00**	**7.200,00**	**19.800,00**
Valor total da contratação para 30 meses (Reais - R$):							**10.126,90**	**23.719,50**	**41.861,50**

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

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

Observações:
Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a pesquisa de preços foi conduzida utilizando-se a pesquisa direta com fornecedores, conforme estabelecido no inciso IV do artigo 5º.
As demais fontes de pesquisa de preços previstas no referido artigo não foram consideradas devido à natureza e especificidade da demanda do TRF3 Região. Esta pesquisa exigia uma solução integrada que atendesse a requisitos técnicos e logísticos particulares, a saber:
- Prazos e logística: Retirada e entrega de itens em um cronograma específico;
- Diversidade e volume: Abrangência de 34 serviços distintos, com altos quantitativos;
- Vigência contratual: Prazo de 30 meses, com possibilidade de prorrogação por até 10 anos.
Esses fatores, em conjunto, tornaram a pesquisa direta a única metodologia viável para a obtenção de uma proposta que garantisse a plena execução do objeto contratual.

TERMO Nº 13284211/2026

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

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

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

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

A solução é serviço em geral.

A contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de lavanderia, compreendendo a coleta, higienização e entrega de materiais têxteis, configura-se como a solução técnica e administrativa mais vantajosa para o atendimento do interesse público. As especificações detalhadas encontram-se descritas no Documento de Formalização da Demanda - DFD 12714571, o qual fundamenta a necessidade e a solução adotada.

Registra-se a inexistência de outra solução disponível no mercado que supra integralmente a necessidade identificada de higienização, conservação e manutenção dos materiais têxteis utilizados nas dependências do prédio onde será instalada a Turma Regional de Mato Grosso do Sul, em Campo Grande/MS. O serviço atenderá às demandas das diversas áreas do imóvel, tais como Gabinetes dos Desembargadores, Áreas Administrativas (almoxarifado, copas e áreas de apoio), Secretarias e Divisão de Segurança Institucional, abrangendo itens como togas e vestimentas de magistrados, toalhas de mesa, cortinas, tapetes, coletes de segurança, protetores de elevador, entre outros itens têxteis essenciais ao funcionamento institucional.

Por fim, a execução direta pelo Tribunal resta inviabilizada, uma vez que o órgão não dispõe de maquinário e estrutura física adequados para instalação de lavanderia, mão de obra especializada, expertise técnica específica, nem recursos financeiros para aquisição, operação e manutenção de equipamentos industriais de lavanderia. Desse modo, a internalização dos serviços demandaria investimentos desproporcionais e elevaria os custos operacionais e os riscos sanitários nas dependências do órgão, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia administrativa.

1.2) Justificativa para a estimativa das quantidades da contratação.

A estimativa da contratação teve como base o consumo histórico do Tribunal Regional Federal da 3ª Região em São Paulo, aplicando-se o percentual mínimo de 10% sobre os quantitativos registrados, conforme documento SEI nº 12714590. Trata-se de unidade nova, sem histórico de contratação anterior para o objeto, razão pela qual se adotou o referido percentual, considerando que, inicialmente, a Turma Regional de Mato Grosso do Sul contará com 04 (quatro) Gabinetes e 02 (dois) Juízes Auxiliares. Os quantitativos assim obtidos revelam-se compatíveis com a estrutura projetada, com a natureza contínua do serviço e com o prazo inicial de 30 (trinta) meses da contratação, conforme DFD 12714571.

2) Justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

Do ponto de vista técnico, o serviço a ser contratado configura-se como um sistema único e integrado, abrangendo coleta, higienização, acondicionamento e entrega dos materiais têxteis, realizado de forma

contínua e, deste modo, indivisível. A divisão compromete a padronização, a logística e a qualidade da prestação, devido à natureza do serviço. Visando à economia de escala, o não parcelamento da contratação permite melhor aproveitamento dos recursos, redução de custos administrativos e maior eficiência na gestão contratual. Assim, com fulcro no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, optou-se pelo não parcelamento.

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

Trata-se de contratação contínua, porquanto a prestação de serviços de lavanderia corresponde a necessidade permanente, sendo essencial à manutenção das condições mínimas de higiene, apresentação, conservação dos bens patrimoniais e segurança sanitária nas dependências do prédio da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, em Campo Grande/MS. A continuidade do serviço é indispensável ao regular funcionamento das atividades judiciais e administrativas, à preservação da imagem institucional e à proteção da saúde de magistrados, servidores, colaboradores e do público em geral.

A interrupção do serviço comprometeria diretamente a missão institucional do órgão, além de representar risco concreto à higiene e à conservação dos materiais têxteis utilizados no funcionamento da unidade, tais como togas e vestimentas de magistrados, toalhas de mesa para eventos oficiais, cortinas, tapetes, coletes de segurança e protetores de elevador, cuja falta de higienização regular acarretaria deterioração patrimonial e condições inadequadas de uso. Tal entendimento alinha-se ao disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e ao Acórdão nº 4614/2008 do Tribunal de Contas da União (Segunda Câmara), segundo os quais a caracterização do serviço contínuo deve considerar a essencialidade da prestação e o risco de comprometimento das atividades institucionais em caso de interrupção, critérios ambos plenamente verificados na espécie, conforme já fundamentado no DFD 12714571.

3.1) Justificativa para a vigência plurianual.

A contratação dos serviços será formalizada com vigência inicial de 30 meses, prorrogável até o limite legal de 10 anos, conforme previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A vigência plurianual se justifica pela natureza contínua dos serviços ao atender as necessidades permanentes da Administração, sendo que a interrupção desses serviços comprometeria a higiene, a conservação patrimonial e a funcionalidade das unidades interessadas, com ateste da vantajosidade da manutenção do contrato. Ademais, a vigência estendida reduz custos administrativos, garantindo maior previsibilidade orçamentária. Além disso, permite economia de escala, maior estabilidade na prestação dos serviços e melhor planejamento da execução contratual.

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

A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e higienização que sejam biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental, observando as normas sanitárias vigentes e as boas práticas ambientais aplicáveis ao setor de lavanderia. Os insumos químicos empregados nos processos de lavagem, secagem e acondicionamento devem atender às exigências dos órgãos competentes, sendo vedada a utilização de substâncias proibidas ou que ofereçam risco à saúde ou ao meio ambiente.

Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os detergentes em pó devem respeitar os limites máximos de concentração de fósforo, conforme a Resolução CONAMA nº 359/2005, que visa reduzir a poluição hídrica causada por esse componente. Os produtos devem ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme sua classificação como saneantes de risco I ou II, de acordo com a RDC ANVISA nº 42/2009 e demais normas correlatas. O fabricante deve estar registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, sob a categoria de Indústria Química (código 15-13). Aplicam-se também o Decreto nº 8.077/2013, que regulamenta o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, a Lei nº 6.360/1976, que trata da vigilância sanitária de produtos saneantes e a RDC ANVISA nº 40/2008, que aprova o regulamento técnico para produtos de limpeza harmonizado no Mercosul.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica, pois o serviço será executado diretamente pela empresa contratada, sendo que a sua exigência restringiria indevidamente a competitividade do certame, em afronta aos princípios da isonomia, da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

12) Subcontratação: Avaliar o cabimento.

Não será permitida a subcontratação, em consonância com o art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pois os serviços são considerados objetos de contratação comuns, com execução rotineira e padronizada, não exigindo especialização técnica que justifique a delegação a terceiros.

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 será exigida a garantia de execução, devido ao objeto da contratação ser serviço comum e contínuo, com execução padronizada e baixo grau de complexidade técnica, envolvendo serviços rotineiros, com obrigações claras e de fácil fiscalização, portanto sem riscos relevantes que justifiquem a imposição de garantia para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, evitando a incorporação de custos adicionais que podem inviabilizar a participação de fornecedores qualificados e com alinhamento ao princípio da proporcionalidade, que determina que as exigências devem ser indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

14) Vistoria. Avaliar a necessidade.

Não será exigida vistoria técnica, uma vez que as informações técnicas para o serviço estão contempladas no Termo de Referência e que a obrigatoriedade poderia representar ônus adicional aos interessados, sem proporcionar benefício proporcional à Administração. Caso a empresa contratada entenda necessário, poderá realizar vistoria facultativa, contudo a ausência desta não poderá ser invocada posteriormente como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais.

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

Conforme doc. 13026111 não foi encontrado o objeto desta contratação no catálogo eletrônico de padronização (https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados).

16) 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.

17) Participação na disputa

I - Participação de ME/EPP/Equiparadas

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

II - Participação de pessoas físicas.

Não será admitida a contratação de pessoa física. A execução do objeto exige estrutura operacional incompatível com a capacidade de uma pessoa física, notadamente maquinário industrial de lavanderia (lavadoras, secadoras, calandras e equipamentos de passadoria), instalações físicas adequadas ao processamento de materiais têxteis em escala, além de capacidade logística para coleta e entrega periódica dos itens. O DFD 12714571 fundamenta expressamente a impossibilidade de execução direta pelo próprio Tribunal pela ausência dessas condições, o que, com maior razão, se aplica a pessoa física. Dessa forma, a execução do objeto é incompatível com a natureza profissional da pessoa física, nos termos do art. 4º, parágrafo único, da IN SEGES/ME nº 116/2021.

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. No presente caso concreto, o menor preço não foi ofertado 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 serviço a ser contratado é 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.

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

O critério de julgamento será o de menor preço, por se tratar de contratação de serviços cujas especificações técnicas e condições de execução estarão integralmente definidas no Termo de Referência., com demanda variável, considerando a quantidade de serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, de acordo com a tabela de itens e valores estabelecida no contrato.

19) 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 será exigido, pois se trata de serviço de baixa complexidade e valor.

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

A natureza do serviço é simples e de baixo risco, entende-se desnecessária a exigência de documentação de habilitação para a aceitabilidade da proposta. A verificação da regularidade do fornecedor será realizada apenas quanto aos aspectos indispensáveis para a formalização da contratação, em observância ao princípio da razoabilidade e à proporcionalidade das exigências.

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

Não será exigido, pois se trata de serviço de baixa complexidade técnica, cuja execução ocorrerá de forma rotineira, por demanda. Além disso, os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, observada a demanda, não havendo etapas de execução que justifiquem a elaboração de cronograma físico-financeiro.

22) Sistema de Registro de Preços - SRP.

Não se aplica, pois o objeto da contratação destina-se ao atendimento de demanda específica, inexistindo necessidade de contratações futuras incertas, aquisições frequentes, entregas parceladas sob demanda ou atendimento simultâneo a diversos órgãos ou unidades administrativas, não se verificando as hipóteses que recomendam a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

23) Critérios de seleção do fornecedor.

A) Critério de aceitabilidade da proposta.

A natureza do serviço é simples e de baixo risco, entende-se desnecessária a exigência de documentação de habilitação para a aceitabilidade da proposta. A verificação da regularidade do fornecedor será realizada apenas quanto aos aspectos indispensáveis para a formalização da contratação, em observância ao princípio da razoabilidade e à proporcionalidade das exigências.

B) Exigências de habilitação.

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

Não será exigido, pois o objeto da contratação é considerado comum e de baixa complexidade técnica, com execução padronizada e amplamente disponível no mercado, em acordo com os princípios da isonomia, proporcionalidade e economicidade.

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

Considerando a natureza da contratação, baixa complexidade e baixo valor, não será exigida.

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

Tendo em vista tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação em razão de valor, para serviços de lavanderia, não há exigência de registro ou autorização especial para funcionamento além daqueles inerentes à constituição regular da pessoa jurídica. A atividade de lavanderia não se submete a regime de licenciamento sanitário ou ambiental específico que condicione o exercício da atividade, diferentemente de serviços regulados por normas setoriais. Dessa forma, exigir-se-á da contratada apenas a documentação de habilitação jurídica ordinária, compatível com o objeto e com a modalidade de contratação, em observância aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

24) Formalização do contrato

Termo de Contrato.

25) Regime de fornecimento de bens. Regime de execução dos serviços

O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante prestação de serviços contínuos, sob demanda, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

26) 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 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.

27) Definição do índice de reajuste.

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.

28) Instrumento de Medição de Resultados ou instrumento equivalente para avaliar a mensuração de resultados e/ou adequação do objeto prestado. Avaliar o cabimento conforme a características do serviço a contratar.

Dada a natureza objetivamente verificável do serviço contratado, não se mostra necessária a adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR). A execução do objeto é aferível de forma binária — ou o material têxtil é devolvido devidamente higienizado, seco, dobrado e acondicionado em conformidade com as especificações contratadas, ensejando o pagamento integral, ou não o é, hipótese em que incidem as sanções contratuais cabíveis. Não há gradações de resultado que justifiquem uma escala de desconto proporcional compatível com a lógica do IMR.

Ademais, a aferição do cumprimento contratual será realizada mediante conferência física dos itens entregues, verificando-se a quantidade, a integridade e a qualidade da higienização de cada material devolvido, documentos e controles estes que funcionam como instrumentos naturais e suficientes de aferição, condicionando o aceite e o pagamento à sua regular apresentação pelo fiscal do contrato.

29) Pagamento.

29.1. Antecipação de pagamento. Mecanismo excepcional. Em caso de adoção, recomenda-se motivação circunstanciada.

Não se aplica. Trata-se de serviço comumente contratado pela Administração Pública sem previsão de pagamento antecipado, sendo que, ainda assim, os certames licitatórios demonstram ampla competitividade. Logo, não se vislumbra vantagem ou necessidade em sua utilização na presente contratação.

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

Não será exigido preposto permanente. Os serviços de lavanderia serão executados mediante coleta periódica dos materiais têxteis nas dependências do Tribunal e posterior devolução após higienização, não demandando presença contínua de representante da contratada no local. A designação formal de preposto residente mostra-se desproporcional à natureza do serviço, atendendo aos princípios da economicidade e da proporcionalidade. A fiscalização será exercida pelo servidor designado pelo Tribunal, ao qual a contratada deverá reportar a execução de cada ciclo de coleta e entrega mediante controles de recebimento e devolução dos itens.

31) Estimativa do valor da contratação - Pesquisa de preços - Cesta de preços preferencialmente.

O valor da contratação seguiu o método de 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. 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.

31.1) Pesquisa de preços concomitante. Se a área requisitante decidir pela pesquisa de preços concomitante à seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 7º, §§4º e 5º da IN 65/2021, deve justificar essa opção mediante análise de riscos específica, conforme previsto no art. 9.º, § 1.º, da Resolução PRES nº 555/2023, alterada pela Resolução PRES 682/2023 (10452569).

Não se aplica à presente contratação, pois o valor da contratação será previamente definido mediante pesquisa de preços realizada antes da formalização da contratação. Assim, por não ser adotada a pesquisa de preços concomitante, mostra-se inaplicável a elaboração da análise específica de riscos.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 03/07/2026, às 17:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura**, **Diretor da Secretaria da Administração**, em 03/07/2026, às 19:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Taasi Goncalves Moreira**, **Diretor da Divisão de Conservação, Serviços Gerais e Logística Documental**, em 06/07/2026, às 15:57, 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 **13284211** e o código CRC **87941F0E**.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - - www.trf3.jus.br
11º andar. Cj 115. Torre Norte

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13284220/2026 - PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE/RECD

Processo SEI nº 0000825-67.2026.4.03.8000

Documento nº 13284220

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

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

DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR (ART. 75, II)

versão março/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0000825-67.2026.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de lavanderia, em regime de empreitada por preço unitário, compreendendo a coleta, higienização e entrega de materiais têxteis, a serem executados em atendimento à Turma Regional de Mato Grosso do Sul, localizada na Av. Ceará, nº 2.178, Vila Antônio Vendas, Campo Grande/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA A TURMA REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL								
ITEM	**SERVIÇO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE ANUAL**	**QUANTIDADE CONTRATUAL 30 MESES**	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R$)**	**VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (R$)**	**VALOR ESTIMADO TOTAL (R$) (30 MESES)**
1	Capa (pessoal de apoio)	**19542**	Peça	9	23	R$ 6,00	R$ 54,00	R$ 138,00
2	Colete de segurança	**19542**	Peça	1	3	R$ 5,00	R$ 5,00	R$ 15,00

3	Cortina de cetim (m²)	**19542**	Peça	6	16	R$ 30,00	R$ 180,00	R$ 480,00
4	Forro de cetim (m²)	**19542**	Peça	6	15	R$ 25,00	R$ 150,00	R$ 375,00
5	Protetor para elevador de serviço (15 m²)	**19542**	Peça	1	3	R$ 80,00	R$ 80,00	R$ 240,00
6	Tapetes especial (m²)	**19542**	Peça	2	5	R$ 25,00	R$ 50,00	R$ 125,00
7	Tapetes simples (por m²)	**19542**	Peça	4	10	R$ 15,00	R$ 60,00	R$ 150,00
8	Toalha de algodão (2,10m de diâmetro)	**19542**	Peça	10	25	R$ 3,60	R$ 36,00	R$ 90,00
9	Toalha de algodão (1,40 x 1,40)	**19542**	Peça	15	38	R$ 3,00	R$ 45,00	R$ 114,00
10	Toalha de algodão (1,80 x 2,65)	**19542**	Peça	10	25	R$ 3,60	R$ 36,00	R$ 90,00
11	Toalha de algodão (2,50 x 1,60)	**19542**	Peça	10	25	R$ 3,60	R$ 36,00	R$ 90,00
12	Toalha de algodão (2,80 x 3,20)	**19542**	Peça	10	25	R$ 4,00	R$ 40,00	R$ 100,00
13	Toalha de algodão (40 cm x 50 cm)	**19542**	Peça	5	12	R$ 2,70	R$ 13,50	R$ 32,40
14	Toalha de renda (1,60 de diâmetro)	**19542**	Peça	10	25	R$ 15,00	R$ 150,00	R$ 375,00
15	Toalha de renda (1,60 x 1,60)	**19542**	Peça	10	25	R$ 15,00	R$ 150,00	R$ 375,00
16	Toalha de rosto (depto. médico)	**19542**	Peça	10	25	R$ 2,70	R$ 27,00	R$ 67,50
17	Toga de Juiz (inverno ou gala)	**19542**	Peça	12	30	R$ 25,00	R$ 300,00	R$ 750,00
18	Toga de Juiz (verão)	**19542**	Peça	14	35	R$ 20,00	R$ 280,00	R$ 700,00

19	Colocação de botão de pressão	**19542**	Unidade	8	20	R$ 6,00	R$ 48,00	R$ 120,00
20	Colocação de botão comum	**19542**	Unidade	8	20	R$ 3,00	R$ 24,00	R$ 60,00
21	Colocação de velcro em toga (1,8 x 1,5cm)	**19542**	Unidade	6	15	R$ 7,00	R$ 42,00	R$ 105,00
22	Bordado nome em Toga tam. 5,0 x 1,6 cm	**19542**	Peça	6	15	R$ 25,00	R$ 150,00	R$ 375,00
23	Reparos de recosturar de até 10 cm	**19542**	Peça	12	30	R$ 15,00	R$ 180,00	R$ 450,00
24	Colocação de colchete em toga	**19542**	Peça	12	30	R$ 25,00	R$ 300,00	R$ 750,00
25	Lavagem dos coletes Pop Jud	**19542**	Peça	144	360	R$ 11,00	R$ 1.584,00	R$ 3.960,00
		Valor total estimado da contratação (R$):					R$ 4.020,50	R$ 10.126,90

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021..

1.2.1. Trata-se de serviços enquadrados como contínuos, sem mão de obra exclusiva.

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

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 10.126,90 (dez mil, cento e vinte e seis reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de lavanderia, compreendendo a coleta, higienização e entrega de materiais têxteis, para atender à necessidade de garantir condições adequadas de higiene, apresentação, conservação dos bens patrimoniais e segurança sanitária nas dependências do prédio onde será instalada a Turma Regional de Mato Grosso do Sul (TRF 3ª Região), localizado na Av. Ceará, nº 2.178, Vila Antônio Vendas, Campo Grande/MS, em regime de empreitada por preço unitário, pelo período de 30 (trinta) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A prestação contínua dos serviços é indispensável para manter as condições mínimas de higiene, preservação da imagem institucional e conservação patrimonial, protegendo a saúde de magistrados, servidores, colaboradores e do público em geral. Os materiais a serem higienizados incluem togas e vestimentas de magistrados, toalhas de mesa utilizadas em eventos oficiais, cortinas, tapetes, coletes de segurança, protetores de elevador, bem como pequenos reparos em togas e outros itens têxteis essenciais ao funcionamento institucional. O Tribunal não dispõe de maquinário e estrutura física adequados para instalação de lavanderia, mão de obra especializada, expertise técnica específica, nem recursos financeiros

para aquisição, operação e manutenção de equipamentos industriais de lavanderia, sendo a terceirização a solução técnica e economicamente mais vantajosa. A interrupção dos serviços representaria risco concreto à higiene, à conservação patrimonial e à funcionalidade da unidade, podendo comprometer as atividades institucionais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 (https://www.trf3.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/plano-anual-de-contratacoes-pac/trf3a-regiao), identificador **PC274/26.**

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

3.1. A melhor solução disponível no mercado para suprir a necessidade identificada de higienização, conservação e manutenção dos materiais têxteis utilizados nas dependências do prédio da Turma Regional de Mato Grosso do Sul é a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia, conforme subitem 1.1.

O serviço atenderá às demandas das diversas áreas do imóvel, incluindo Gabinetes dos Desembargadores, Áreas Administrativas (almoxarifado, copas e áreas de apoio), Secretarias e Divisão de Segurança Institucional. As quantidades estimadas foram elaboradas com base em percentual mínimo de 10% do consumo do Tribunal em São Paulo, considerando que, inicialmente, a unidade de Campo Grande/MS contará com 04 (quatro) Gabinetes e 02 (dois) Juízes Auxiliares, conforme documento SEI nº 12714590. A solução contempla a coleta periódica, higienização, acondicionamento e entrega dos materiais têxteis, incluindo serviços acessórios de pequenos reparos em togas (colocação de botões, velcro, colchetes e bordados), pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade das condições mínimas de higiene e conservação patrimonial essenciais ao regular funcionamento das atividades judiciais e administrativas e à preservação da imagem institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os detergentes em pó devem respeitar os limites máximos de concentração de fósforo, conforme a Resolução CONAMA nº 359/2005, que visa reduzir a poluição hídrica causada por esse componente. Os produtos devem ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme sua classificação como saneantes de risco I ou II, de acordo com a RDC ANVISA nº 42/2009 e demais normas correlatas. O fabricante deve estar registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, sob a categoria de Indústria Química (código 15-13). Aplicam-se também o Decreto nº 8.077/2013, que regulamenta o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, a Lei nº 6.360/1976, que trata da vigilância sanitária de produtos saneantes e a RDC ANVISA nº 40/2008, que aprova o regulamento técnico para produtos de limpeza harmonizado no Mercosul.

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.

Vistoria

4.4. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Preposto

4.5. Conforme justificativas apresentadas no Termo de Justificativas Técnicas, não será necessária a designação de preposto, pois a execução do serviço será realizada nas instalações físicas existentes do

contratado, este se deslocando à sede do Tribunal somente para fins de coleta e de entrega do material têxtil.

Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas

4.6. A natureza do serviço é simples e de baixo risco, entende-se desnecessária a exigência de documentação de habilitação para a aceitabilidade da proposta. A verificação da regularidade do fornecedor será realizada apenas quanto aos aspectos indispensáveis para a formalização da contratação, em observância ao princípio da razoabilidade e à proporcionalidade das exigências.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é o por preço unitário.

Condições de execução

5.2. Os serviços serão realizados pela CONTRATADA, de acordo com as solicitações efetuadas pela **Secretaria Administrativa da Turma Regional de Mato Grosso do Sul**, mediante emissão de Ordem de Serviço, observada a periodicidade definida conforme a demanda da unidade.

5.2.1. Os serviços serão executados em atendimento à Turma Regional de Mato Grosso do Sul, localizada na Av. Ceará, nº 2.178, Vila Antônio Vendas, Campo Grande/MS, e deverão seguir as seguintes etapas:

5.2.1.1. A contratada realizará a coleta dos materiais têxteis nas dependências do Tribunal, mediante agendamento prévio com a **Secretaria Administrativa da Turma Regional de Mato Grosso do Sul**, devendo conferir e registrar, em duas vias, a relação dos itens retirados, com indicação de tipo, quantidade e estado de conservação aparente, entregando a primeira via ao contratante, que registrará o recebimento na segunda via;

5.2.1.2. Os materiais coletados serão submetidos aos processos de lavagem, secagem, passadoria (quando aplicável), dobragem e acondicionamento adequado, observando as características específicas de cada tipo de material têxtil, de modo a preservar a integridade, a cor, a textura e o acabamento dos itens;

5.2.1.3. Para os itens que demandarem serviços acessórios de reparos (colocação de botões de pressão, botões comuns, velcro, colchetes e bordados em togas), a contratada executará os serviços conforme as especificações constantes da tabela do subitem 1.1, devolvendo o item reparado juntamente com os demais materiais higienizados;

5.2.1.4. A devolução dos materiais higienizados deverá ser realizada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da coleta, salvo para itens que demandem tratamento especial ou reparos, hipótese em que o prazo será de até 72 (setenta e duas) horas, mediante comunicação prévia à **Secretaria Administrativa da Turma Regional de Mato Grosso do Sul**. Em situações excepcionais devidamente justificadas, a Contratada poderá solicitar, antes do término do prazo originalmente fixado, a prorrogação do prazo para devolução dos materiais, ficando sua concessão condicionada à análise e aprovação prévia da Contratante;

5.2.1.5. Na devolução, a contratada apresentará relação dos itens devolvidos, com indicação de tipo e quantidade, condicionando-se o aceite e o pagamento à conferência física pelo fiscal do contrato e à verificação da qualidade da higienização e da integridade dos materiais.

5.2.2. O agendamento de cada coleta deverá ser realizado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis em relação à data de execução, a fim de possibilitar a separação e o preparo dos materiais têxteis nas dependências da Turma Regional, **ressalvada a hipótese de definição de prazo diverso, mediante solicitação da Contratante e concordância da Contratada**.

5.2.3. O transporte dos materiais têxteis deverá ser realizado em veículo adequado, dotado de compartimento limpo e protegido contra intempéries, que garanta a integridade e a higiene dos itens durante o trajeto, tanto na coleta quanto na devolução.

5.2.4. Local de execução do objeto: a coleta e a devolução dos materiais serão realizadas nas dependências do prédio da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, Av. Ceará, nº 2.178, Vila Antônio Vendas, Campo Grande/MS, em dias e horários previamente acordados com a **Secretaria Administrativa da Turma Regional de Mato Grosso do Sul**, preferencialmente em horário comercial.

Especificação da garantia do serviço

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

5.4. A garantia legal ou contratual 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

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

a) Ordem de Serviço (OS);

b) Comprovante de Execução do Serviço;

c) Ata de Reunião;

d) Ofício;

e) E-mails e Cartas;

f) Termo de Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características da contratação.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 6.3 serão realizadas para ambos.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.

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

6.8.1. 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.

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.12.1. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

6.12.1.2. 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.

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

6.12.1.4. 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;

6.12.1.5. 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;

6.12.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.12.1.7.. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.12.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.12.1.9. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O gestor e os fiscais do contrato estarão vinculados à **Divisão de Conservação, Serviços Gerais e Logística Documental (DICS).**

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.

Preposto

7.6. Não haverá preposto da empresa, considerando a natureza dos serviços a serem contratados, pois o local da execução do objeto da contratação se dará nas instalações físicas do contratado.

Fiscalização

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.9. 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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7,15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

7.18.2 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.

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

7.20. 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. Nomear gestor e os fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de ordem de serviço, quando for o caso, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

8.1.4. Receber o serviço fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita e com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.5. Comunicar ao contratado todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços;

8.1.6. 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;

8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.1.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;

8.1.11. 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.

8.1.11.1. 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.

8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.13. 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, em seus anexos, 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

9.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

9.1.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas desta decisão;

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

9.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos;

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

9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.11 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.12. 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;

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

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

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

9.1.16. 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.

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

9.1.18. Observar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.ª Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/.

9.1.19. 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 serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

10.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

10.3.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

10.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até **7 (sete) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **7 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.5.1. 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.

10.1.5.2. 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, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

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 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente ao Contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.5.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

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

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

14. REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **15/05/2026.**

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 Conservação, Serviços Gerais e Logística Documental (DICS)**, no endereço eletrônico **dics@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.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

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

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

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 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 **Secretaria Administrativa da Turma Regional de Mato Grosso do Sul**, telefone **(67) 3320-1238/1161/1164/1265**, e à **Divisão de Conservação, Serviços Gerais e Logística Documental (DICS)**, telefone **(11) 3012-2219**, e à ou no **endereço eletrônico respectivos: TRGMS@trf3.jus.br / UTMS@trf3.jus.br e dics@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 em procedimento sancionatório, 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 em procedimento sancionatório enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, o Contratado está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

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

22. FORO

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 03/07/2026, às 17:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura**, **Diretor da Secretaria da Administração**, em 03/07/2026, às 19:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Taasi Goncalves Moreira**, **Diretor da Divisão de Conservação, Serviços Gerais e Logística Documental**, em 06/07/2026, às 15:57, 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 **13284220** e o código CRC **4A227715**.

MANIFESTAÇÃO Nº 13288996, DE 03/07/2026 - PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE/RECD

Em atendimento ao Encaminhamento 13230408, esta DPLE se manifesta a seguir.

1) Considerando que a contratação é por dispensa de licitação, sem disputa por urgência, conforme consta no Termo de Justificativas Técnicas 13026114 e no subitem 6.1 do Termo de Referência 13026115, solicita-se que seja requerida a autorização do ordenador de despesas, em atendimento ao art. 15, § 6.º, inciso II da Resolução PRES n.º 555/2023

> *§ 6.º É facultativa a utilização da disputa na Dispensa Eletrônica para o processamento das contratações por dispensa de licitação em razão do valor: (incluído pela Resolução PRES n.º 686, de 09/02/2024)*
>
> *(...)*
>
> *II – para as contratações urgentes e excepcionais, que não possam aguardar o prazo da Dispensa Eletrônica, **desde que previamente** justificado pela área demandante e **autorizado pelo ordenador de despesas**. (incluído pela Resolução PRES n.º 686, de 09/02/2024) (g.n)*

DPLE: A fundamentação foi posta equivocadamente e foi retificada no TJT e no TR para *art. 15, § 6.º, inciso I da Resolução PRES n.º 555/2023* (docs. 13284211 e 13284220).

2) Sugere-se justificar a não elaboração do mapa de riscos, considerando as notas explicativas constantes no modelo do Termo de Justificativas Técnicas:

> ***26) Matriz de riscos. Análise, definição e distribuição dos riscos entre as partes contratantes, se for o caso.***
>
> ***Nota explicativa:** Segundo o artigo 6º, XXVII, da Lei n.º 14.133/2021, matriz de risco é cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.*
>
> ***Tal matriz de riscos não se confunde com o mapa de riscos ou a análise de riscos realizada na fase preparatória ou de planejamento da contratação.***
>
> *Para esclarecimento sobre o mapa de riscos da contratação, cita-se o Enunciado 18 do 1º Simpósio do CJF: "A análise de riscos que instrui o processo administrativo de contratação, conforme determinam o art. 18, inciso X, da Lei n. 14.133/2021 e, a exemplo, os arts. 11 a 13 da Portaria CJF n. 62/2021, deve lidar com os riscos específicos da solução a ser contratada de forma complementar aos riscos gerais e abstratos já enfrentados no Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratação, instrumento de governança nas contratações previsto no art. 5º da Resolução CNJ n. 347/2020."*
>
> ***Na fase preparatória ou de planejamento da contratação, é sempre obrigatório elaborar o mapa de riscos.***
>
> *No que se refere à matriz de riscos, a Lei determinou sua obrigatoriedade nos seguintes casos: nas hipóteses de obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, conforme §3º do art. 22 da Lei 14.133/2021.*

Nos demais casos, a área requisitante pode analisar se convém a inserção de uma matriz de alocação de riscos, hipótese em que deverá cumprir os requisitos previstos no artigo 22 da Lei n.º 14.133/2021, ponderando os riscos que serão imputados a cada uma das partes, bem como sua proporção, conforme artigo 103 da Lei n.º 14.133/2021.

DPLE: Considerando as características da presente contratação, entende-se prescindível a elaboração do Mapa de Riscos. O objeto consiste na prestação contínua de serviços de lavanderia, executados sob demanda, de natureza comum, baixa complexidade operacional e reduzido valor, não envolvendo atividades críticas, inovação tecnológica, integração entre múltiplos serviços ou riscos relevantes que justifiquem a adoção desse instrumento de gestão. Ademais, os riscos inerentes à execução contratual são ordinários, conhecidos e de baixa materialidade, podendo ser adequadamente mitigados por meio das especificações técnicas do Termo de Referência, da definição das obrigações das partes, dos critérios de fiscalização e das demais cláusulas contratuais, mostrando-se desnecessária a elaboração de Mapa de Riscos específico.

3) Quanto ao Termo de Justificativas Técnicas 13026114:

Observa-se que a justificativa apresentada para a exigência de amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto não se coaduna com a matéria apreciada, que trata de documentação de habilitação para a aceitabilidade da proposta.

> **Justificativa para exigência de amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto. Observar que, no contexto da dispensa eletrônica, só se poderia cogitar de um procedimento de amostra a partir do que for possível pelo sistema respectivo. Justificativa para a exigência de certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro) como condição para aceitabilidade da proposta, conforme disposto no art. 42, § 1º, da Lei nº 14133/2021.**
>
> A natureza do serviço é simples e de baixo risco, entende-se desnecessária a exigência de documentação de habilitação para a aceitabilidade da proposta. A verificação da regularidade do fornecedor será realizada apenas quanto aos aspectos indispensáveis para a formalização da contratação, em observância ao princípio da razoabilidade e à proporcionalidade das exigências.

DPLE: O erro material foi corrigido no TJT 13284211, item 7.

4) Em relação ao Termo de Referência 13026115:

4.1) Verifica-se que foi juntado aos autos o modelo elaborado pela ALIC para contratação por nota de empenho. No entanto, no caso, a contratação será realizada por termo de contrato, conforme a RC/S 13220970. Assim, sugere-se que seja juntado aos autos o TR em conformidade com o modelo https://www.trf3.jus.br/intranet/modelos-de-licitacoes-e-contratos, TR Serviços Dispensa Valor Contrato.

DPLE: Juntado aos autos o modelo *TR Serviços Dispensa Valor Contrato*, conforme sugestão (TR 13284220)

4.2) Sugere-se alterar os subitens abaixo, considerando as notas explicativas no modelo de TR, de forma a definir se a comprovação será perante a Fazenda Municipal, uma vez que se refere a serviços, ou Municipal e Estadual, ***se o caso****:*

> *TR:*
>
> *6.12.1.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
>
> *6.12.1.8.. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
>
> *6.12.1.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*
>
> *Modelo de TR:*
>
> ***9.13.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:***
>
> ***Nota explicativa:*** *O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, "relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre". Nessa mesma linha, o art. 68, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 estabelece a exigência de "inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual". Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual. Cabe ao órgão contratante aferir o imposto aplicável e ajustar conforme o caso.*

Ressalta-se que, s.m.j., não consta nos autos a certidão de regularidade com a Fazenda Municipal. Assim, sugere-se que seja providenciada sua juntada aos autos, se for o caso.

DPLE: Alterados os subitens acima para fazer constar que a comprovação será perante a Fazenda Municipal (TR 13284220). Ademais foi juntado aos autos o Cadastro Atualizado no SICAF, onde consta a regularidade fiscal municipal, e a CNDG - Certidão Negativa de Débitos Gerais perante à Fazenda Municpal (doc. 13288595).

Respeitosamente,

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 03/07/2026, às 17:19, 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 **13288996** e o código CRC **884CCF98**.

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

DESPACHO Nº 13323095/2026 - PRESI/DIRG/DIRG-DDI

Processo SEI nº 0000825-67.2026.4.03.8000

Documento nº 13323095

Trata-se de expediente proveniente da Secretaria da Administração - SADI objetivando a contratação da empresa Exito Gestão em Saúde Ltda. para prestação contínua de serviços de lavanderia, em regime de empreitada por preço unitário, compreendendo coleta, higienização, costura e entrega de materiais têxteis. a serem executados em atendimento à Turma Regional de Mato Grosso do Sul, pelo período de 30 (trinta) meses, no valor total de R$ 10.126,90 (dez mil, cento e vinte e seis reais e noventa centavos).

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 16/07/2026, às 13:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13323095** e o código CRC **357897B1**.