



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Vemag - Bairro Vila Carioca - CEP 04217-050 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
668

DFD - DISPENSA DE VALOR - RES PRES 555/2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. NECESSIDADE A SER ATENDIDA E JUSTIFICATIVA

Aquisição de sacolas em algodão (ecobags), para distribuição em evento comemorativo.

1.1. DETALHAMENTO PRELIMINAR DA DEMANDA

- ☐ Fornecimento
- ☐ Fornecimento com instalação
- ☒ Bem de consumo
- ☐ Bem permanente
- ☐ O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Resolução PRES n.º 552, de 19 de dezembro de 2022.

Natureza do fornecimento:

- ☐ Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021
- ☐ Não contínuo ou contratado por escopo
- ☐ Serviço
- ☐ Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra
- ☐ Serviço / Obra de Engenharia

Natureza do serviço:

- ☐ Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021
- ☐ Não contínuo ou contratado por escopo

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Unidade/Setor: [Secretaria Administrativa - SADM](#)

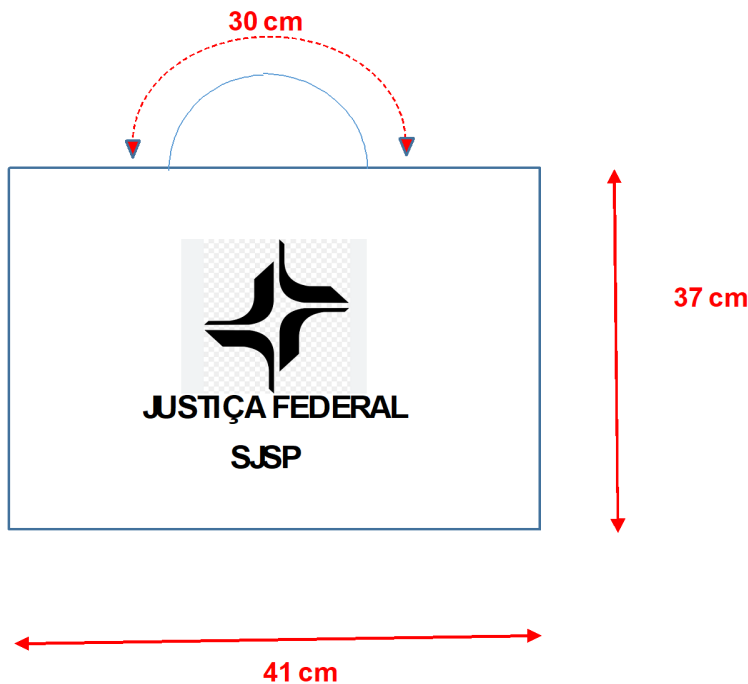
Responsável pela demanda: [Rodrigo Corral Cabarcos Filho](#)

E-mail: admsp-sadm@trf3.jus.br

Telefone: [\(11\) 2172-6161](tel:(11)2172-6161) / [\(11\) 2172-6162](tel:(11)2172-6162)

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA

5.000 unidades de sacolas em algodão (ecobags) em algodão 100%, cor: algodão cru, dimensões: 37 cm x 41 cm, com alça de 30 cm (tolerância +/-10%), personalizada em silk screen monocromático preto, uma face, gramatura mínima de 100g/m², conforme croqui abaixo:



4. PREVISÃO DA DATA EM QUE SERÁ ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
30/07/2024

5. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

5.1. Item(ns) do PAC: [PCA 2024: - 0004625-08.2023.4.03.8001 - Material de Consumo - Item: Sacos e bolsas, ID PCA 2024: 35, Classe: 8105.](#)

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região. [Sim, pois o saco de algodão cru se destaca entre as diferentes alternativas às sacolas plásticas ou feitas em outros materiais prejudiciais à natureza. Isso porque o tecido de algodão cru não passa por nenhum tipo de processo químico, reduzindo a emissão de poluentes, o consumo de energia e o uso de água.](#)

6. ASSINATURAS

Servidor responsável pela elaboração do documento
(Cargo)

Titular da área demandante

ENCAMINHAMENTO

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



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Corral Cabarcos Filho**, **Diretor da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 20/06/2024, às 18:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10981885** e o código CRC **4B7623FF**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Vemag - Bairro Vila Carioca - CEP 04217-050 - - www.jfsp.jus.br
668

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 N° 11316400/2024 -
DFORSP/SADM-SP/UMAD/DUMP/SUFC**

Processo SEI nº 0008583-65.2024.4.03.8001

Documento nº 11316400

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de sacola de algodão, personalizada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sacola 100% em algodão cru, gramatura mínima 160 g/m², altura 41 cm x largura 37 (+/- 0,5 cm), personalizada (logotipo da Justiça Federal e subseção Judiciária de São Paulo - SJSP) em <i>silk screen</i> , monocromática preta em uma face, conforme manual de Identidade Visual da Justiça Federal, cor da sacola: algodão cru.	480102	Unidade	1.500	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00



1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais).

1.3. O fornecimento do objeto será integral.

1.4. Manual de Identidade Visual da Justiça Federal: Anexo I

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa promover o fortalecimento da imagem institucional da Justiça Federal.

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

3.1. Solução única com simplicidade e baixo custo de produção, durabilidade e baixíssimo impacto ambiental no descarte.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade

4.1.1.1. A sacola deve ser de 100% de algodão cru, com a cor natural.

4.1.2. Na presente contratação não há indicação de marca ou modelo.

4.1.3. As amostras poderão ser solicitadas para entrega no endereço: Rua Vemag, 668 - Vila Independência, São Paulo - SP, 04217-050, no prazo limite de 5 dias úteis, contados da convocação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.3.1. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.3.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Dimensional de acordo com o solicitado;

b) Impressão do logotipo de acordo com o solicitado;

c) Gramatura da sacola de acordo com o solicitado.

4.1.3.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.1.3.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.3.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.3.8. Após a divulgação do resultado final do procedimento de dispensa eletrônica, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Justificativas Técnicas.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021.

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

a) Sicaf;

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

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

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

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

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

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 5.3 serão realizadas para ambos.

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

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

- 5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.
- 5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.
- 5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresse o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.
- 5.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12.1. Habilitação jurídica:

- 5.12.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.12.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;
- 5.12.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.12.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 5.12.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.12.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.12.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- 5.12.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

5.12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.4. A inexistência de registro no CADIN em nome do fornecedor constitui condição para a

contratação.

5.12.4.1. O CADIN será consultado antes da emissão da nota de empenho, conforme previsto no art. 6º-A, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, na redação da Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 25 (vinte e cinco) dias, contados a partir da confirmação do recebimento de cada nota de empenho ou, na ausência de confirmação de recebimento, do segundo dia útil a partir do envio ao endereço eletrônico informado pela contratada na proposta comercial, em remessa única para cada contratação.

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

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Rua Vemag, 668 - Vila Independência - São Paulo/SP - CEP.: 04217-050, mediante agendamento prévio pelos telefones (11) 2202-9731 / 9734 ou endereço eletrônico: admsp-sulc@trf3.jus.br

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Não se aplica.

Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ofícios;
- b) E-mails e cartas;
- c) Telefonemas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Os fiscais e o gestor da contratação estarão vinculados às seguintes áreas da Contratante:

7.1.1. Fiscais: Seção de Controle e Logística de Material Permanente - SULC e Seção de Controle Financeiro e de Suprimento de Material de Consumo - SUFC;

7.1.2. Gestores: Divisão de Material e de Patrimônio (DUMP) e Subsecretaria de Contratação de Serviços Administrativos e Aquisições - UMAD.

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

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

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

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

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

7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.15. O gestor do contrato deverá 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.

7.16. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o

caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.8. 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;

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Condições de faturamento

10.8. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situado à Rua Peixoto Gomide nº 768, Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

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

10.8.1.1. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

10.8.1.2. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

10.8.1.3. 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.

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

10.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, endereço eletrônico adm-sp-upof@trf3.jus.br, antes do processamento do respectivo pagamento.

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

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

10.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (IN RFB nº 1.234/2012), deverá efetuar o destaque nos documentos de cobrança.

10.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá acompanhar os materiais/equipamentos, sem prejuízo de ser encaminhado por meio do endereço eletrônico adm-sp-sufc@trf3.jus.br.

10.8.5.1. 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 edital de licitação e anexos.

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

Retenção de impostos e contribuições

10.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, as retenções dispostas na Lei nº 9.430/1996 e regulamentação aplicável.

10.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

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

Liquidação e pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

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

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

11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/08/2024.

11.2. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2.1. O requerimento será encaminhado à Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos no endereço eletrônico: admsp-suan@trf3.jus.br

11.2.2. 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.

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

11.4. 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).

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

12.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 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 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, 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 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 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 12.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9.

12.2.1. 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 12.1.3 e as respectivas sanções.

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

12.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de

multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

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

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. 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).

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

12.6. 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).

12.7. 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).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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).

12.13. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.14. 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).

12.15. 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.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.1.1. 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.

13.1.2. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

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

13.3. 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.

13.3.1. 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 nº 14.133/2021).

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

- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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 nº 14.133/2021).

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

14. ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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).

14.5. 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 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: UG/Gestão: 090017/0001 - Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo;

II. Fonte de Recursos: Recursos Primários de Livre Aplicação;

III. Programa de Trabalho: Julgamento de Causas - cód. PTRES 168.312;

IV. Elemento de Despesa: Material de consumo - cód. 33.90.30-19;

V. Plano Interno: Não se aplica.

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

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. COMUNICAÇÕES

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

18.1.1. As comunicações feitas ao contratante deverão ser endereçadas à Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo - Divisão de Material e de Patrimônio, situada na Rua Vemag, 668, telefones (011) 2202-9739, ou no endereço eletrônico admsp-dump@trf3.jus.br.

18.1.2. 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-lo atualizado.

18.1.3. Ao contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo contratante.

18.1.3.1. 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.

18.1.4. 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.

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

18.1.6. 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.

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

19. FORO

19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo, 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.

19.2. 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.

Município de São Paulo, *[data da assinatura eletrônica]*

Identificação e assinatura do servidor

Identificação e assinatura do titular da área requisitante

Identificação e assinatura da autoridade competente pela aprovação do Termo de Referência

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

*** Indicar se a dispensa será COM ou SEM disputa.**

Sem disputa, com fundamento no art. 15, § 6º, I, da Resolução PRES n.º 555/2023, tendo vista que o valor estimado para a contratação está abaixo de 30% do valor previsto no artigo 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

*** Justificativa para o parcelamento ou não do objeto, observado o art. 40, inciso V, alínea "b" e §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.**

Item único.

*** Justificativa para o enquadramento do fornecimento como não-contínuo ou contínuo, podendo ser reproduzida ou aprimorada a justificativa constante no Documento de Formalização da Demanda em relação a tal aspecto.**

O fornecimento é não-contínuo, devido à entrega do objeto ser de uma só vez.

*** Justificativa para a quantidade de itens prevista na contratação e a respectiva metodologia e cálculo para definição.**

Quantitativo mínimo para atendimento no prazo estimado. Metodologia utilizada para estimativa: média aritmética. Metodologia utilizada para definição da contratação: menor preço.

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

Conforme Planilha Estimativa de Preços (11091941).

***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 houve concomitância de pesquisa de preços.

***Análise do ciclo de vida.** A análise de ciclo de vida, consideram-se os custos indiretos tais como as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto, conforme exemplificado no art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021: "Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento."

A análise do ciclo de vida do objeto 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.

***Justificativa para não-utilização do catálogo eletrônico de padronização.** O art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que deve ser feita a "especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança". A Portaria SEGES/ME nº 938/2022 instituiu, no âmbito do Poder Executivo Federal, o catálogo eletrônico de padronização, o qual recomenda-se consultar para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado.

Conforme catálogo eletrônico de padronização, disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, não foi encontrado o objeto desta contratação.

***Justificativa para não-adoção de critérios e práticas de sustentabilidade com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito.**

Recomenda-se, igualmente, consulta ao Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável), bem como consulta prévia ao site governamental <https://doacoes.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo

consciente e sustentável, juntando-se o resultado da consulta ao processo de contratação.

No Termo de Referência, foram indicados os critérios de sustentabilidade utilizados para a presente contratação.

A sacola de algodão cru se destaca entre as diferentes alternativas às sacolas plásticas ou feitas com outros materiais prejudiciais à natureza. Isso porque o tecido de algodão cru não passa por nenhum tipo de processo químico, reduzindo a emissão de poluentes, o consumo de energia e o uso de água.

***Justificativa para exigência ou não de subcontratação. A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base em análise técnica em cada caso concreto.**

Trata-se de objeto comum e que tecnicamente não demanda a necessidade de subcontratação por parte da Contratada.

***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, considerando também a análise de riscos feita para a contratação.** *Atentar que, segundo o art. 98, da Lei n.º 14.133/2021, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.*

Não será exigida a garantia prevista no art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, em razão do nível de complexidade e da natureza do bem a ser contratado, que é fornecido de forma direta, pontual e com pouca margem para inconformidades que justifiquem os efeitos da exigência de garantia na contratação. A não exigência pode ampliar a competitividade do certame ao permitir a participação de empresas de menor porte que eventualmente não teriam capacidade financeira para suportar o aporte necessário para garantir antecipadamente a contratação. Além disso, a não exigência tem efeito na redução dos custos à Administração Pública, ao evitar que o preço do seguro seja desnecessariamente repassado aos valores das propostas comerciais.

***Produto perecível.**

Não.

*** 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.** Desde que fundamentado em análise técnica e econômica demonstrando a necessidade da exigência para a contratação, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades. (art. 40, § 4º).

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

*** Justificativa para possibilidade ou não de contratação de pessoas físicas.**

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

"Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e

estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar."



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Chagas Pessoa, Diretor da Subsecretaria de Contratação de Serviços Administrativos e Aquisições**, em 09/10/2024, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11316400** e o código CRC **86B58551**.

0008583-65.2024.4.03.8001

11316400v12



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br

PARECER Nº 11297455/2024 - DFORSP/ALDF-SP

Regime: Lei 14.133/2021.

Dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, inc. II).

Aquisição de sacola de algodão.

Contratação direta por nota de empenho: presença dos requisitos, observadas as recomendações.

Trata-se de expediente para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021). Os autos foram encaminhados a esta assessoria pela Seção de Compras - SUCL (11293288), em cumprimento ao disposto no art. 53, §4º, da Lei 14.133/2021.

No subitem 2.1 do Termo de Referência (11293582) constou que a *"contratação visa promover o fortalecimento da imagem institucional da Justiça Federal"*, e, posteriormente, na Informação 11288250-UMAD a área gestora complementou:

A finalidade desta aquisição é clara: promover o fortalecimento da imagem institucional, aumentar o reconhecimento da Instituição, transmitir os valores institucionais e criar conexões positivas com o público-alvo.

A distribuição dessas sacolas ocorre em um contexto institucional, como nas comemorações do Dia do Servidor Público, evento oficial apoiado por diversas entidades do Poder Judiciário, incluindo o CNJ, o CJF e o TRF3.

Nos autos:

- FORM DFD (Dispensa) - Res PRES 555/2023 (10981885);
- informação da DUPL quanto à aferição dos valores que atendam aos limites legais da dispensa em razão do valor (1161858);
- Termo de Referência e Termo de Justificativas Técnicas (11293582), aprovado pela Diretoria da UMAD;
- Planilha Estimativa de Preço (11091941);
- Informação de disponibilidade orçamentária (1166702);
- FORM RCS - Requisição de Compras e Serviços - JFSP (11288135);
- FORM LRF - SJSP - Geração da Despesa, sem aumento (11288200);
- Certidão EC 95/2016 Impacto Limite exerc Corrente (11288218);
- Proposta Comercial revisada (11294509);
- Checklist - Dispensa (11292861).

Feito o breve relato, passa-se à análise.

Preliminarmente, ressalta-se que temas de responsabilidade exclusiva das áreas técnica ou gestora, como especificações e decisões de mérito técnico ou administrativo, não serão objeto de análise, senão como elementos necessários à adequada contextualização ou, sendo o caso, para emissão de manifestações de caráter meramente opinativo. Nesse mesmo sentido, o entendimento da Advocacia-Geral da União - AGU, enunciado em seu Manual de Boas Práticas Consultivas:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

Foi dispensada a elaboração do instrumento de contrato com base no art. 95, inc. I, da Lei 14.133/2021, e utilizado o modelo padronizado de termo de referência para contratações formalizadas mediante nota de empenho, contemplando as cláusulas contratuais exigidas no art. 92 da citada lei.

Tratando-se de dispensa de licitação em razão do valor, a elaboração de estudo técnico preliminar (ETP) é facultativa (art. 4º, § 10º, da [Resolução PRES n.º 555/2023](#)).

Cumprido registrar que, no Encaminhamento 11247483, a Seção de Compras apresentou questionamento sobre a proibição de realização de despesas com a aquisição de brindes, conforme previsão constante no Decreto n.º 99.188/1990 (grifamos):

Art. 22. A partir da data da publicação deste decreto, é vedada a realização de despesas com recursos provenientes de dotações orçamentárias, inclusive suprimento de fundos, para atendimento de gastos com aquisição ou assinaturas de revistas, jornais e periódicos, salvo os de natureza estritamente técnica e os considerados necessários, para o serviço, bem assim como cartões, brindes, convites e outros dispêndios congêneres, **de natureza pessoal**.

No entanto, a área gestora informou que o objetivo da presente contratação é o de *"promover o fortalecimento da imagem institucional"* e apresentou a seguinte justificativa (11288250):

Contudo, apesar da classificação inicial do item como "brinde", **cabe esclarecer que a aquisição das sacolas ecológicas tem um caráter exclusivamente institucional**, como descrito no FORM DFD (Dispensa) Res PRES 555/2023 e no Termo de Referência 11092025.

Trata-se de sacolas confeccionadas em algodão cru, com logotipo da Justiça Federal e personalização conforme o Manual de Identidade Visual. **A finalidade desta aquisição é clara: promover o fortalecimento da imagem institucional, aumentar o reconhecimento da Instituição, transmitir os valores institucionais e criar conexões positivas com o público-alvo.**

A distribuição dessas sacolas ocorre em um contexto institucional, como nas comemorações do Dia do Servidor Público, **evento oficial apoiado por diversas entidades do Poder Judiciário, incluindo o CNJ, o CJF e o TRF3. Este evento não tem conotação pessoal, mas sim o objetivo de reforçar o papel da Justiça Federal perante seus servidores e a sociedade.**

Além disso, a aquisição está alinhada aos princípios de sustentabilidade e de responsabilidade social, considerando o material ecológico e durável utilizado na confecção

das sacolas. O Decreto nº 10.818/2021, que regulamenta a aquisição de bens com base em critérios de sustentabilidade, reforça a pertinência dessa escolha, que se encaixa nos parâmetros de um item de uso cotidiano, acessível e que não se enquadra como bem de luxo.

No desenvolvimento das suas atividades, a Justiça Federal depende exclusivamente do elemento humano, interagindo, assim, com os diversos setores da sociedade. Nesse contexto, a aquisição pretendida objetiva unicamente fortalecer a sua imagem institucional, descartando, assim, qualquer tipo de aproveitamento pessoal, quer seja de autoridade ou servidor.

No material a ser adquirido haverá apenas a inserção do logotipo da Justiça Federal, sem nenhuma menção a nome de pessoa física ou cargo, o que reforça a premissa de que a aquisição possui caráter unicamente institucional e não está relacionada com interesses privados de autoridade ou servidor público.

Isto posto, **reforçamos que, conforme a especificação do objeto a ser adquirido e justificativa acima, resta claro que não se trata de mero brinde** conforme constou preliminarmente no Termo de Referência, em seu subitem 3.1.

Eclarecemos que o uso do termo "brinde" no Termo de Referência reflete uma terminologia de mercado amplamente empregada por fornecedores deste tipo de material, conforme registrado na classificação CNAE 4689-3/99. **No entanto, o bem adquirido não tem qualquer natureza pessoal e destina-se exclusivamente a fortalecer a imagem institucional da Justiça Federal.**

Ao se dirigir às empresas que comercializam ou prestam esse tipo de serviço, para obter orçamentos balizadores dos preços para a contratação, foi necessário utilizar-se dos padrões conhecidos pelos fornecedores, sendo que o termo "brinde" é largamente utilizado por todas empresas do ramo.

Imagine se, diversamente do que constou do termo de referência, a descrição do objeto fosse elaborada como sendo "aquisição de bens destinados ao fortalecimento da imagem institucional da Justiça Federal". Certamente haveriam muitas dúvidas por parte dos potenciais fornecedores.

(...)

Dessa forma, retificamos o subitem 3.1 do Termo de Referência, conforme novo documento juntado sob número 11286466, substituindo o termo "brinde" por uma descrição que reflita mais adequadamente a finalidade institucional da aquisição, deixando claro que a sacola ecológica é uma ferramenta para transmitir os valores institucionais da Justiça Federal, promover sua imagem e estabelecer vínculos com o público, respeitando os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.

Em artigo publicado pela Consultoria Zênite verifica-se:

O Decreto nº 99.188/90 dispõe sobre a contenção de despesas na Administração Pública Federal vedando, em seu art. 22, entre outros, a aquisição de cartões, brindes, convites e outros dispêndios congêneres, **de natureza pessoal**.

Desse dispositivo infere-se a finalidade de restringir os gastos de recursos públicos com despesas que não detenham caráter institucional ou, em outros termos, que estejam relacionadas apenas com interesse privado do servidor público.

(...)

Somando-se às diretrizes da referida IN, citam-se ainda os seguintes precedentes do TCU nos quais se observa a interpretação restritiva da Corte de Contas quanto à aquisição de cartões de visita pela Administração:

Acórdão TCU nº 1.011/2004- Plenário:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:

(...)

9.3. determinar ao omissis que:

9.3.15. adote providências para apurar as ocorrências indicadas a seguir, identificar os responsáveis, quantificar os débitos e providenciar o ressarcimento dos danos:

9.3.15.1. **realização de despesas fora da finalidade do conselho para confecção de agendas personalizadas no valor de R\$ 26.000,00 e de cartões de visita** (Acórdão TCU nº 1.011/2004- Plenário)

Considerando a verificação de irregularidades no Relatório de Auditoria (TC nº 425.189/95-3), relativas ao pagamento indevido de diárias a servidores da Instituição, aquisição de cartões de visita e modificação do objeto do convênio (pilares de sustentação do Ginásio Poliesportivo confeccionado em perfis metálicos, em desacordo com o memorial descritivo), ensejadoras de aplicação de multa ao Diretor-Geral, Sr. omissis

(...)

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, ao acolher as conclusões do Relator, em: 8.1 – com fundamento no artigo 16, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.443/92, c/c o artigo 159, inciso II, do Regimento Interno, julgar irregulares as contas do Diretor-Geral, Sr. omissis" (Acórdão nº 286/1999 – 1ª Câmara)

Em síntese, à luz do Decreto nº 99.188/90, da IN nº 09/2012, bem como dos precedentes citados do TCU, serão censuráveis apenas os gastos com aquisição de cartões de visita quando ostentarem natureza pessoal ou, em outros termos, quando não se justificarem em razão das características da finalidade institucional da Administração e do cargo para os quais sejam emitidos. Significa dizer, nem todo gasto dessa espécie será vedado.(<https://zenite.blog.br/e-possivel-adquirir-cartoes-de-visita-com-recursos-publicos/>)

Pelo exposto, esta Assessoria entende, com base na justificativa apresentada pela área gestora, que a presente aquisição não tem natureza pessoal, mas institucional, não se enquadrando nas despesas vedadas pelo art. 22 do Decreto nº 99.188/1990.

I - DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR.

Pretende-se a dispensa de licitação em razão do baixo valor da contratação, com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O [Decreto Federal nº 11.871/2023](#) atualizou os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021, válidos a partir de 01/01/2024:

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, caput, inciso XXII	R\$ 239.624.058,14 (duzentos e trinta e nove milhões seiscentos e vinte e quatro mil cinquenta e oito reais e quatorze centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos)
Art. 70, caput, inciso III	R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos)
Art. 75, caput, inciso I	R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos)
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)
Art. 75, caput, inciso IV, alínea "c"	R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 9.584,97 (nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos)
Art. 95, § 2º	R\$ 11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos)

A DUPL realizou consulta à UPOF e ao Plano de Contratações Anual 2024, e, posteriormente, concluiu (11161858, grifos no original):

Com base nas informações coletadas ao longo do expediente e compiladas nesta informação, tem-se o seguinte cenário para a questão do fracionamento de despesas:

	Art. 75, II, da NLCC	PCA
Limite / Previsão	R\$ 59.906,02*	R\$ 500,00
Valor Empenhado em 2024	-	-
Valor das RCS Não Processadas	-	-
Previsão de Contratações Futuras (PCA)	-	-
Saldo	R\$ 59.906,02	R\$ 500,00
Valor Estimado da Contratação	R\$ 56.600,00	-

*Valores atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023.

Como se observa, apesar de o valor estimado para a presente contratação (doc.11091941) ser inferior ao limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, ele supera em muito a previsão contida no Plano de Contratações Anual 2024 da Seção Judiciária de São Paulo.

Nesta conformidade, e tendo em vista o rito de controle estabelecido na Manifestação 10057136, opinamos pelo prosseguimento da presente contratação **desde que adotadas as providências necessárias à adequação do valor contido no PCA.**

Tendo em vista que não foi possível concluir se houve o atendimento das providências recomendadas pela DUPL, **reforçamos a recomendação** de que sejam adotadas as providências em relação à adequação do valor estabelecido no PCA.

Destaca-se que a Resolução TRF3 n.º 686/2024 tornou facultativa a utilização da disputa para o processamento das contratações por dispensa de licitação em razão do valor, nos seguintes casos:

§ 6.º É facultativa a utilização da disputa na Dispensa Eletrônica para o processamento das contratações por dispensa de licitação em razão do valor:

I – quando o valor estimado para a contratação não exceder 30% do valor previsto no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021, considerando as atualizações pelos Decretos subsequentes; ou

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.

No presente caso, o custo total estimado da contratação é de R\$16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais), enquadrando-se na hipótese prevista no inciso I, não sendo necessária a disputa.

A respeito da obrigação de licitar, consignou-se no Acórdão TCU n.º 73/2003 – Segunda Câmara, para que se "(9.3.9.) atente para o fato de que, atingido o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa; (...)"

Ademais, em análise das hipóteses de dispensa de licitação, José dos Santos Carvalho Filho (Manual de Direito Administrativo, 31ª ed., Atlas, 2017) leciona que: "(...) não precisa haver justificação detalhada nos casos (...) que preveem a dispensa pelo critério de valor. A verificação de legalidade, nessa hipótese, é mais simples e objetiva, dependendo apenas do enquadramento do valor do contrato na faixa autorizada para a dispensa do certame."

II - ESTIMATIVA DE PREÇO DE MERCADO.

A Resolução PRES n.º 555/2023 fixa os critérios a serem observados nas dispensas eletrônicas da JF3R para a estimativa de preços:

CAPÍTULO III

ESTIMATIVA DE DESPESA - PESQUISA DE PREÇOS

Art. 8.º Os critérios e os procedimentos aplicados na realização de pesquisa de preços observarão o disposto no art. 23 da Lei n.º 14.133/2021, regulamentado pela [IN SEGES/ME n.º 65/2021](#).

§1.º A pesquisa de preços será sintetizada por meio do Mapa Comparativo de Preços ou por meio de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, conforme o caso, devendo-se registrar o valor total da contratação no documento. (alterado pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§2.º O Mapa Comparativo de Preços e as planilhas de que trata o §1.º deverão ser datados e assinados ou a data de sua conclusão deverá ser certificada no processo de contratação para fins do disposto no art. 25, §7.º, da Lei n.º 14.133/2021. (incluído pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§3.º O Mapa Comparativo de Preços poderá ser substituído por relatórios emitidos por sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que tais relatórios atendam os requisitos do art. 3.º c/c art. 6.º, § 1.º, da IN SEGES 65/2021, observado o disposto no parágrafo segundo. (incluído pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§4.º A norma prevista no parágrafo terceiro também se aplica às contratações regidas pela Resolução PRES n.º 587/2023. (incluído pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

Art. 9.º A estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme disposto no art. 7.º, § 4.º, da [IN SEGES/ME n.º 65/2021](#) e no art. 16, §1.º, da [IN SEGES/ME n.º 67, de 8 de julho de 2021](#). (alterado pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§ 1.º A opção pela estimativa de preços realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa será motivada na fase preparatória do processo de contratação mediante análise específica de riscos em atendimento ao art. 18, IX, da Lei n.º 14.133/2021 e sem prejuízo do disposto nos parágrafos §§ 1.º e 2.º do art. 8.º desta Resolução. (alterado pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§ 2.º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido poderá ocorrer após a homologação do procedimento e necessariamente precederá a autorização da contratação pela autoridade competente. (incluído pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

Art. 10. Para fins de enquadramento das contratações nas hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75, I e II, da Lei n.º 14.133/2021, a definição do preço estimado levará em conta o gasto efetivo no exercício financeiro, conforme disposto no art. 75, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021. (alterado pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§ 1º. As contratações de fornecimentos ou de serviços contínuos com vigência superior a 12 meses podem ter valor acima dos limites estabelecidos no art. 75, I e II, da Lei n.º 14.133/2021, desde que sejam respeitados tais limites por exercício financeiro. (alterado pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§ 2º. Para contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o preço estimado será obtido por meio de planilhas de custos e formação de preços baseadas em acordo, convenção coletiva ou sentença normativa e em custos de mercado, observado o disposto no caput e no parágrafo primeiro. (incluído pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

§ 3º. Para obtenção do preço estimado relativo às contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aplica-se o disposto na [MPDG n.º 5/2017](#), do atual Ministério da Economia, ou outra que venha a substituí-la, conforme previsto no art. 9.º da [IN SEGES/ME n.º 65/2021](#), sem prejuízo da observância de regulamentação própria do Poder Judiciário. (incluído pela Resolução PRES n.º 682, de 22/12/2023)

Art. 11. Para contratações de obras e serviços de engenharia, o valor estimado será definido com base nas regras e nos critérios previstos no [Decreto n.º 7.983/2013](#), conforme autorizado na [IN SEGES/ME n.º 91/2021](#).

E a [IN SEGES n.º 65/2021](#):

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

A área gestora realizou pesquisa de preços e analisou a amostra para apurar o preço estimado de mercado, conforme Planilha Estimativa de Preço (11091941), e informou (11288250):

Por fim, em atenção ao disposto no artigo 5º, IV, da Instrução Normativa SEGES n.º 65/021, cumpre informar que os fornecedores aos quais foi solicitado o envio de cotação foram selecionados a partir da relação de empresas cadastradas na linha de fornecimento 8105 da consulta parametrizada do SICAF. Dos fornecedores cadastrados, levou-se em consideração ainda a proximidade com o Estado de São Paulo, em razão do prazo de entrega, bem como a compatibilidade da área de atuação dos fornecedores, haja vista a natureza do objeto.

III - RECOMENDAÇÕES

1) Tendo em vista que constam nos autos mais de um Termo de Referência, bem como mais de uma Requisição de Compras, **recomenda-se** que sejam mantidos nos autos somente os documentos atualizados, excluindo-se ou cancelando-se os demais.

2) Observa-se que os subitens referentes a "Liquidação e Pagamento" constantes no Termo de Referência (11293582) estão desatualizados. Dessa forma, **recomenda-se** a utilização dos subitens constantes no modelo "[TR Compras Dispensa Valor Nota Empenho](#)", versão julho/2024, disponibilizado na página da ALIC.

3) Verifica-se que no DFD (10981885) a quantidade prevista de sacolas foi de 5.000 unidades, no entanto, no Termo de Referência (11293582) constou somente 1.500 unidades. **Recomenda-se** apresentar justificativa para a referida alteração, demonstrando, inclusive, o modo como se chegou a quantidade de 1.500 unidades.

4) Considerando a inclusão da consulta obrigatória ao CADIN, conforme previsto no art. 6º-A, da Lei n.º 10.522/2002, na redação da Lei n.º 14.973, de 16 de setembro de 2024, **recomenda-se** incluir os seguintes subitens no item "Condições de faturamento" do Termo de Referência:

- A inexistência de registro no CADIN em nome do fornecedor constitui condição para a contratação.

- O CADIN será consultado antes da emissão da nota de empenho, conforme previsto no art. 6º-A, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, na redação da Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024.

IV - CONCLUSÃO

Foi registrado o cumprimento dos requisitos exigidos às contratações com a Administração - em especial, a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos demais cadastros pertinentes (11292849 e 11297450).

Com essas considerações, manifesto-me, **observadas as recomendações**, pela regularidade da contratação pretendida e pela possibilidade de sua submissão ao juízo de conveniência e oportunidade da autoridade superior.

É o parecer.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Cinali, Assessor de Licitações e Contratos da Diretoria do Foro**, em 03/10/2024, às 17:57, 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 **11297455** e o código CRC **8DA574A6**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Vemag - Bairro Vila Carioca - CEP 04217-050 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
668

JUSTIFICATIVA Nº 11317444/2024

Em atenção ao Parecer ALDF-SP 11297455, informamos que a justificativa para a alteração na quantidade prevista de sacolas em algodão, de 5.000 (cinco mil) unidades para 1.500 (hum mil e quinhentas) unidades, reside no fato de o novo quantitativo ser compatível com o prazo hábil para a entrega do material.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Carvalho de Albuquerque**, **Supervisora da Seção de Controle Financeiro e de Suprimento de Material de Consumo**, em 09/10/2024, às 13:02, 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 **11317444** e o código CRC **3C5C98C3**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br
8º andar

DESPACHO Nº 11319298/2024 - DFORSP/SADM-SP/UCOL/DULI/SUCL

Processo SEI nº 0008583-65.2024.4.03.8001

Documento nº 11319298

Ref.: Aquisição de sacolas em algodão (ecobags), para distribuição em evento comemorativo.

Elevo à consideração superior, opinando pela autorização da contratação em referência e emissão de empenho, tendo em vista o atendimento aos requisitos exigidos às contratações com a Administração, nos termos do Parecer ALDF-SP nº [11297455](#) e doc. 11317525.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Corral Cabarcos Filho, Diretor da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 09/10/2024, às 16:55, 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 **11319298** e o código CRC **CF45BA3D**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
8º andar

DESPACHO DFOR Nº 11319310/2024

Ref.: Aquisição de sacolas em algodão (ecobags), para distribuição em evento comemorativo.

Autorizo a contratação em referência, nos termos do Parecer ALDF-SP nº [11297455](#), e a emissão de empenho para a empresa **ANA BECAS CONFECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA** no valor de R\$16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais), respeitados os princípios da anualidade e anterioridade (artigo 2º, *caput*, artigo 34 e artigo 60, todos da Lei 4.320/64).

À UPOF para providências quanto ao lançamento do empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência e Prestação de Contas da Justiça Federal.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Conrado, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 09/10/2024, às 17:09, 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 **11319310** e o código CRC **270329DD**.