



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 Nº 13143069/2026 - DFORSP/SADM-SP/UMAD/DUMP/SUFS**

Processo SEI nº 0000291-23.2026.4.03.8001

Documento nº 13143069

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021**

**COMPRAS - LICITAÇÕES - FORMALIZAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO**

**versão março/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 0000291-23.2026.4.03.8001**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMAD O
------	-----------	--------	---------	----------------	-------------------------------	--------------------------------

1 (Cota Principal)	Refrigerador frost free, 280 a 300 litros, cor branca, 110/127 Volts, com congelador e Etiqueta ENCE, Classe A.	300036	Unidade	34	2.417,08	82.180,72
2 (Cota Reservada)	Refrigerador frost free, 280 a 300 litros, cor branca, 110/127 Volts, com congelador e Etiqueta ENCE, Classe A.	300036	Unidade	6	2.417,08	14.502,48
3 (Exclusivo ME, EPP e Equiparados)	Refrigerador frost free, 280 a 300 litros, cor branca, 220 Volts, com congelador e Etiqueta ENCE, Classe A.	409972	Unidade	10	2.385,44	23.854,40
<b>TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>120.537,60</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no ETP.

1.3. Trata-se de fornecimentos enquadrados como não contínuos.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$120.537,60 (cento e vinte mil quinhentos e trinta e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

1.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

1.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1.6. O fornecimento do objeto será integral, conforme disposto no item 6 deste Termo de Referência.

1.7. O edital de licitação, a proposta do contratado, este Termo de Referência e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

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

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

A contratação visa suprir as unidades administrativas e as subseções judiciárias da JFSP, bem como substituir equipamentos com vida útil finalizada (danificados).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, identificador ID 449.

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

3.1. Solução única, os itens da contratação são insubstituíveis para suas respectivas finalidades. A contratação abastecerá os estoques do Almoxarifado Central (Seção de Controle e Logística de Material Permanente - Sulp), cujos saldos encontram-se esgotados ou em ponto mínimo, para abastecimento.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

### **Sustentabilidade**

4.1.1. Indicar quais os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos, se houver.

Com vistas à eficiência energética, será Exigida a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe A, nos termos da Portaria INMETRO nº 332/2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória para refrigeradores e

assemelhados.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.1.2. Não há indicação de marca ou modelo.

### **Da vedação de contratação de marca/produto:**

4.1.3 Não há vedação de marca/produto.

### **Da exigência de amostra:**

4.1.4. Não será exigida amostra.

### **Da exigência de carta de solidariedade:**

4.1.5. Não será exigida carta de solidariedade.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP.

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital de licitação.

5.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de entrega**

6.1. Forma de fornecimento integral: O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) 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 (cinco) 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 endereço da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo à Rua Vemag, 668 - Vila Carioca - São Paulo SP - CEP 04217-050, mediante agendamento prévio pelo telefone (11) 2202-9731 / 9734, ou endereço eletrônico [adm-sp-dump@trf3.jus.br](mailto:adm-sp-dump@trf3.jus.br).

### **Garantia técnica, manutenção e assistência técnica**

6.4. O prazo de garantia contratual dos bens (oferecida pelo fabricante), complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

6.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos, vícios ocultos e correções necessárias.

6.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.10. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

6.12. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

6.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.16. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os

seguintes:

- a) Ofício;
- b) E-mails e Cartas;

## **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 de Permanente - Sulp.

7.1.2. Gestores: Divisão de Material e de Patrimônio (DUMP)

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 anotar 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 inexecução 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 nº 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

### **Gestor do contrato**

7.9. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, 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 anotar 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 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

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

7.18. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do contratante:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. 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.

8.3. Na licitação para registro de preços em que for adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá que a Administração realize prévia pesquisa de mercado e demonstre sua vantagem para o órgão.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

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

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

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor

responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **Condições de faturamento**

10.8. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada 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 [admosp-upof@trf3.jus.br](mailto:admosp-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 [admosp-dump@trf3.jus.br](mailto:admosp-dump@trf3.jus.br).

## **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 contratação, 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 contratação, 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.

10.10.1. 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.

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

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.

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

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:

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

## Reajuste

10.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/02/2026.

10.19. 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.

10.19.1. O requerimento será encaminhado à Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos, no endereço eletrônico: [admsp-suan@trf3.jus.br](mailto:admsp-suan@trf3.jus.br).

10.19.2. 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.

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

10.21. 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).

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

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

11.2. 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 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 11 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 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como nos casos dos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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 11.1.1, quando for o caso;
- g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 11.1.2;
- h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 11.1.3 e 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9.

11.2.1. 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 11.1.3 e as respectivas sanções, inclusive a imediata perda da garantia de proposta em favor da unidade gestora promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES nº 73/2022.

11.2.2. 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.

11.2.2.1. 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.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. 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).

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

11.6. 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).

11.7. 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).

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

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

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

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

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

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

11.9. 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.

11.10. 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.

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

competente.

11.12. 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).

11.13. 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).

11.14. 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).

11.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.15. 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.

## **12. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.1.1. 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.

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. 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.

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

12.2.2. 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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).

12.5. O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. 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).

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

## 13. ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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).

13.5. 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.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

14.1.1. 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 Permanente - cód. 4.4.90.52-12

V. Plano Interno: Não se aplica;

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

## **15. DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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.

## 16. PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

## 17. COMUNICAÇÕES

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

17.1.1. 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 [adm-sp-dump@trf3.jus.br](mailto:adm-sp-dump@trf3.jus.br).

17.1.2. 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.

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

17.1.3.1. 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.

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

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

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

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

## 18. FORO

18.1. 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.

18.2. 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].

*[assinado eletronicamente]*

*Diretor da Subsecretaria de Contratação de Serviços Administrativos e Aquisições*

*[assinado eletronicamente]*

*Diretor da Divisão de Material e Patrimônio*



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Carvalho de Albuquerque, Supervisor**, em 21/05/2026, às 11:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kaoru Hoshino, Diretor da Divisão de Material e de Patrimônio da SJSP**, em 21/05/2026, às 11:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Rodolfo Alves, Diretor da Subsecretaria de Contratação de Serviços Administrativos e Aquisições**, em 21/05/2026, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **13143069** e o código CRC **6FCAE74A**.

---

0000291-23.2026.4.03.8001

13143069v10