PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PARECER SJRJ 2010695

Senhora Diretora da Secretaria Geral,

Trata-se de procedimento licitatório, com fundamento na Lei nº 14.133/21, Lei nº 12.846/2013, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e nos Decretos nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019, para contratação de empresa para execução de serviços contínuos de transporte, armazenamento, arquivamento, catalogação, desarquivamento, digitalização sob demanda, controle gerencial e posterior devolução do acervo arquivístico da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, em consonância com as justificativas, Formulário de Estudos Técnicos Preliminares - ETP - SJRJ 1883859 e Termo de Referência nº 1999587, elaborados pela Subsecretaria de Gestão Estratégica.

Do Formulário de Estudos Técnicos Preliminares - ETP - SJRJ 1883859, destacamos:

1.IDENTIFICADORES E OBJETO:

ID da programação:

Objeto: Contratação de serviços contínuos de transporte, armazenamento, arquivamento, catalogação, desarquivamento, digitalização sob demanda, controle gerencial e posterior devolução do acervo arquivístico da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária por se tratar de uma necessidade permanente e prolongada para a manutenção das atividades administrativas e jurisdicionais da SJRJ, abrangendo o armazenamento contínuo, a guarda e o atendimento diário às demandas de desarquivamento de processos e de documentos do acervo arquivístico de mais de 380 mil caixas-arquivo da SJRJ. Além disso, a preservação adequada dos processos (incluindo os históricos e de guarda permanente) é fundamental, uma vez que a perda de informações, a degradação física ou o extravio geram prejuízos irreparáveis ao Poder Judiciário, às partes envolvidas e à memória institucional.

[...]

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1 Contrato Continuado

4.1.1 Número de Meses Detalhado:

O prazo inicial de vigência estimado para o contrato plurianual é de **60 (sessenta) meses**. As métricas baseiam-se em uma estimativa para esse período completo: 22.000.000 de caixas/mês acumuladas em armazenamento, 400.000 caixas de transporte inicial/devolução final, 5.400 desarquivamentos físicos estimados e 2.400.000 imagens digitalizadas totais. Esses serviços correspondem a mais de 98% do valor global do contrato. A contratação prevê prorrogações sucessivas até o limite legal de 10 anos. Fica justificado tecnicamente que, caso a Administração opte pela rescisão/extinção antecipada, o aviso prévio deverá ser dilatado para no mínimo 300 dias, em adequação ao longo tempo de desmobilização e devolução final do acervo exigido nas obrigações contratuais.4.1.2 Quantidades:

158 colaboradores entre supervisores administrativo e operacionais, encarregados, ascensoristas, recepcionistas, jardineiros, copeiras, auxiliares de almoxarifado e auxiliares de serviços gerais.

4.1.2 Quantitativo da Mão de Obra (no caso de contrato que inclua mão de obra alocada nas dependências da SJRJ):

Não se aplica mão de obra alocada em posto de serviço fixo com dedicação exclusiva nas dependências da SJRJ. O serviço de arquivamento, armazenamento e digitalização ocorrerá exclusivamente nas dependências da própria Contratada. Haverá apenas o trânsito intermitente de funcionários nas dependências da SJRJ estritamente para os procedimentos de recolhimento, conferência inicial (inventário documental) e devolução de processos e caixas, além da alocação eventual de preposto

[...]

06. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/JUSTIFICATIVAS:

6.1 Ciclo de Vida: Mais de 1 ano

6.1.1 Caráter da Despesa deste Objeto: Definitivo

Pagamento Integral dentro do Exercício: Sim

Necessidade de Formação de Lote por Motivos Técnicos: Não

Necessidade Técnica de Indicação de Marcas/Fabricantes Específicos: Não

Necessidade de Alocação de Mão de Obra em Caso de Serviço: Não

07. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ESPERADOS :

Os resultados esperados da contratação, conforme detalhado no Termo de Referência, concentram-se na eficiência operacional, organização física, controle sistêmico e preservação do acervo arquivístico da SJRJ e, consequentemente, da memória institucional. São eles:

· **Eficiência no Desarquivamento (Digitalização):** A digitalização dos processos judiciais físicos sob demanda tem como resultado esperado possibilitar o atendimento aos pedidos de desarquivamento com maior agilidade e eficiência, considerando que o sistema da Justiça Federal (e-Proc) exige que a tramitação ocorra exclusivamente em formato eletrônico.

· **Controle, Rastreabilidade e Banco de Dados:** O serviço deverá garantir a exata localização física de qualquer processo judicial do acervo por meio de um sistema informatizado, com o respectivo cadastro atualizado e indexado no banco de dados fornecido ao órgão.

· **Preservação e Mitigação de Riscos:** Assegurar o tratamento técnico adequado de todo o acervo, evitando a perda de informações, a degradação física ou o extravio de documentos, o que causaria prejuízos irreparáveis ao Poder Judiciário, às partes envolvidas e à memória institucional.

· **Autossuficiência Pós-Contrato:** Considerando que a despesa com o tratamento desse passivo possui um caráter temporário (com duração prevista de 60 meses), o resultado final esperado é que a devolução organizada do acervo possibilite à própria SJRJ manter o atendimento eficiente e contínuo às solicitações futuras de arquivamento e de desarquivamento, mesmo após o encerramento da contratação.

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A natureza integrada dos serviços, como um serviço único, sistêmico e integrado, englobando em um só bloco (transporte, inventário, arquivamento, armazenamento, desarquivamento (físico e eletrônico), digitalização, controle gerencial e devolução final do acervo), demonstra a inviabilidade da divisão do objeto em diferentes lotes. A indivisibilidade técnica dessa contratação, que obriga a adjudicação a um único fornecedor, justifica-se pelos seguintes elementos:

· **Necessidade de Sistema Único e Rastreabilidade:** O Termo de Referência exige

expressamente que a mesma Contratada possua e forneça um sistema informatizado para gerenciar de forma centralizada o arquivamento, a localização exata das caixas, as movimentações de desarquivamento e a digitalização de todo o acervo. Fracionar o objeto (ex: contratar uma empresa para armazenar e outra diferente para digitalizar) inviabilizaria esse controle gerencial e a rastreabilidade dos documentos.

· **Cadeia de Custódia, Segurança e Responsabilidade:** O Termo de Referência define que, a partir da conferência e recolhimento, os processos ficam sob a responsabilidade e guarda estrita da Contratada até a sua devolução final. Trata-se de um acervo judicial sensível, contendo milhares de processos. Dividir as etapas operacionais entre empresas distintas quebraria a cadeia de custódia e dificultaria enormemente a apuração de responsabilidades em caso de perda, extravio ou dano aos documentos.

· **Encadeamento Lógico e Organização Definitiva:** O objetivo primordial do projeto é gerar uma organização ampla e definitiva do acervo arquivístico da SJRJ. A mesma empresa que recolhe e armazena os processos nas caixas-box é a responsável por indexá-los e, ao fim do contrato, devolver o acervo perfeitamente ordenado com a entrega do banco de dados consolidado.

Portanto, a justificativa técnica subjacente ao não parcelamento do objeto repousa no fato de que as atividades constituem uma cadeia logística e arquivística inseparável, e sua divisão técnica ou econômica traria grave risco à integridade do acervo e ao funcionamento do projeto.

Quanto ao enquadramento dos serviços objeto desta contratação, eles são caracterizados como comuns. A Lei nº 14.133/2021 define como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. As rotinas detalhadas no Termo de Referência - como o transporte em veículos de carroceria fechada, o acondicionamento em caixas-box padrão, o desarquivamento físico ou eletrônico em prazos pré-fixados e a digitalização em formato PDF-A - são práticas de gestão documental amplamente difundidas, consolidadas e padronizadas no mercado. Eles não se enquadram como serviços especiais, visto que não apresentam a "alta heterogeneidade ou complexidade" exigida pela lei para impossibilitar a sua descrição de forma objetiva e padronizada Diante do exposto, conclui-se que o objeto desta contratação se consubstancia em serviços comuns, enquadrando-se perfeitamente na definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

09. Providências a serem tomadas pela Administração previamente à Celebração do Contrato

9.1 Necessidade de Oitiva das Áreas Envolvidas: Não

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Processos 0002266-44.2025.4.02.8001 (principal) e 0002297-64.2025.4.02.8001(pagamento).

A presente contratação possui ainda interdependência direta com o contrato de prestação de serviços atual. Na hipótese de troca de fornecedor, os contratos atuarão de forma simultânea por cerca de 180 dias, sendo o atual responsável pelo serviço de 'Transporte e devolução final do acervo' (Item 8) e o novo responsável pelo serviço de 'Recebimento e inventário Inicial' (Item 1)."

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Sob a ótica do planejamento macro (justificativas), os critérios de sustentabilidade estão focados nos resultados a longo prazo e na utilidade social do serviço:

· **Minimização de custos e redução de danos ao meio ambiente:** organizar o Arquivo de forma eficiente equacionará a utilização dos espaços físicos, economizará materiais e reduzirá, principalmente, o consumo de energia nas instalações prediais.

· **Ampliação de benefícios à sociedade:** O projeto tem como meta sustentável social garantir a celeridade no atendimento ao jurisdicionado (cidadão) e possibilitar que a sociedade tenha a sua memória processual preservada e acessível.

· **Melhoria da eficiência organizacional:** O próprio objeto da contratação e a maneira como foi planejado já demonstram o cuidado em permitir um emprego mais

apurado e adequado dos recursos públicos.

Sob a ótica das regras operacionais, os critérios de sustentabilidade estão focados em obrigações objetivas impostas à futura Contratada, baseadas no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis* da Advocacia-Geral da União (AGU):

· **Acondicionamento e descarte de resíduos:** A empresa é obrigada a realizar o adequado acondicionamento e a separação diferenciada dos resíduos recicláveis gerados durante o serviço, para fins de disponibilização à coleta seletiva ou logística reversa.

· **Redução de desperdícios:** Exige-se da contratada a otimização na utilização de recursos e a redução ativa de desperdícios e de poluição durante as rotinas de trabalho.

· **Obediência técnica:** A empresa deve respeitar rigorosamente as Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes ao trato de resíduos sólidos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os impactos ambientais da contratação dividem-se em benefícios ambientais a longo prazo para a Administração (justificativas do projeto) e impactos físicos inerentes à operação arquivística, os quais exigem medidas de mitigação.

Impactos Ambientais Positivos (Benefícios Esperados):

· A organização eficiente do acervo proporcionará o equacionamento dos espaços físicos da Justiça Federal quando o acervo voltar para o órgão, o que resultará diretamente na redução do gasto de materiais e na diminuição do consumo de energia elétrica nas instalações prediais.

Impactos Ambientais Negativos (Riscos da Operação):

· Poluição do ar interno (Poeira e sujidade): A intensa movimentação e o transporte de milhões de processos físicos geram grande quantidade de poeira suspensa. Durante a execução do contrato anterior, foi relatado que a poeira gerada na movimentação do Arquivo Geral estava até mesmo afetando o funcionamento dos computadores da própria empresa.

· Resíduos de degradação e controle de pragas: O serviço exige a limpeza mecânica a seco nas capas dos processos visando remover fungos, insetos, ferrugem e poeira acumulada. Soma-se a isso o impacto ambiental e químico atrelado à obrigatoriedade de manter as áreas de armazenamento desinfestadas por meio de controle biológico contra cupins, roedores e outras pragas.

· Geração de resíduos sólidos: A manipulação constante do acervo e a troca de invólucros geram montantes consideráveis de resíduos sólidos recicláveis.

Medidas Mitigadoras e Práticas de Sustentabilidade Exigidas: Para neutralizar ou mitigar os impactos gerados pela prestação do serviço, o Termo de Referência impõe as seguintes obrigações operacionais à Contratada:

· Coleta Seletiva e Logística Reversa: A empresa deve realizar a separação diferenciada e o acondicionamento adequado de todos os resíduos recicláveis gerados, garantindo sua disponibilização para logística reversa ou coleta seletiva.

· Redução de Desperdícios: É obrigação expressa da contratada a adoção de medidas para a otimização de recursos e a redução ativa da poluição e de desperdícios no ambiente de trabalho.

· Adequação Normativa: A empresa deve respeitar estritamente as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) voltadas para o correto trato e descarte de resíduos sólidos.

13. CONTRATAÇÃO ANTERIOR/PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processos 0002266-44.2025.4.02.8001 (principal) e 0002297-64.2025.4.02.8001 (pagamento).

14. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este parecer da SGE e da CDOC consolida as dimensões técnica, econômica, operacional e jurídica do planejamento da contratação dos serviços arquivísticos para a

Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ).

1. Contextualização e Objeto:

A contratação visa à prestação de serviços contínuos de transporte, armazenamento, arquivamento, catalogação, desarquivamento, digitalização sob demanda, controle gerencial e posterior devolução do acervo arquivístico da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro. Trata-se de um acervo massivo (estimado em 3.102.100 processos e 400.000 caixas), cujo mal acondicionamento apresenta riscos à integridade documental.

2. Viabilidade Técnica e Operacional:

A contratação demonstra-se tecnicamente viável e imprescindível para a preservação da memória institucional e continuidade dos serviços jurisdicionais. A opção técnica por não parcelar o objeto (contratando uma única empresa para todo o ciclo de custódia) é correta e justificada, pois garante a rastreabilidade sistêmica, a integridade do acervo e a apuração centralizada de responsabilidades através de um único banco de dados e sistema de gerenciamento.

3. Viabilidade Econômica e Orçamentária:

A adoção do regime de *empreitada por preço unitário* protege o Erário, pois a Administração pagará estritamente pela demanda efetivamente executada e medida (por processo digitalizado, por caixa armazenada no mês etc.), mitigando os riscos de variação quantitativa.

4. Adequação Normativa e Jurídica:

A contratação encontra amparo na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e está alinhada às normativas vigentes, enquadrando-se como serviço comum licitável via Pregão Eletrônico sob o critério de Menor Preço.

5. Viabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

O projeto cumpre com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Além de impor regras de destinação de resíduos sólidos (logística reversa) à Contratada, a execução do projeto trará benefícios ambientais diretos para a própria Administração, como a otimização de espaços físicos e a redução drástica no consumo de energia nas instalações prediais do antigo arquivo da SJRJ.

Diante do exposto, o parecer é pela VIABILIDADE TÉCNICA, JURÍDICA E ECONÔMICA da contratação dos serviços arquivísticos. O projeto apresenta maturidade em seu planejamento e resolve um problema estrutural crônico da Justiça Federal do Rio de Janeiro.

O Formulário de Análise de Risco SJRJ 1885050 apresenta 5 riscos, conforme abaixo:

1: Atraso logístico e descumprimento do prazo contratual de 120 dias para o Transporte e Inventário Inicial do acervo (Gargalo no recebimento das caixas-arquivo) - Nível de Risco: Alto;

2: Atraso logístico e descumprimento do prazo contratual de 120 dias para o Transporte e Inventário Inicial do acervo devido ao recebimento a menor da quantidade de caixas-arquivo estimada no Termo de Referência - Nível de Risco: Alto;

3: Degradação, danos físicos, perda ou extravio de documentos do acervo (especialmente processos históricos e de guarda permanente) - Nível de Risco: Alto;

4: Falhas de segurança, incêndio ou ocorrência de sinistros no local de armazenamento definitivo (Galpão) - Nível de Risco: Médio;

5: Indisponibilidade sistêmica, perda de dados ou quebra de rastreabilidade no Sistema Informatizado de Gerenciamento do acervo - Nível de Risco: Médio**.**

Consta juntada do Formulário do Dimensionamento do Objeto a ser contratado - SJRJ 1885099, o qual registra que foi adotado como critério para o dimensionamento o levantamento da utilização dos serviços nos dois anos anteriores.

O Coordenador em exercício de Gestão Documental/SGE, mediante Despacho SJRJ 1885582, informou o que se segue:

> Pelo presente, cumpre a esta Coordenadoria de Gestão Documental (CDOC/SGE), relativamente à ausência temporária de informação do ID desta contratação no Termo de Referência, ressaltar que, conforme descrito no Despacho RJ-DIRFO (1744148) , deve-se ao fato da não habilitação da integração entre o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o sistema SIGEO, no âmbito desta Seccional, no que tange à transmissão dos itens incluídos pelas áreas requisitantes neste último sistema.

A Seção de Cotação/AGLI/SCM realizou pesquisa de preços consolidada no mapa comparativo de preços, datado de 06/08/2026 (1937534) e composto por preços de 4 empresas do ramo. Foi informado pela referida Seção que não foram encontradas contratações semelhantes de outros Órgãos nos últimos 180 dias.

Consta juntada da manifestação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, conforme Despacho SJRJ 1939717:

> Trata-se de contratação para continuidade dos serviços relacionados ao acervo arquivístico da SJRJ.
>
> Informo que a despesa consta na programação/SIGEO relativa ao exercício de 2027 e, considerando que se trata de substituo/continuidade do ID 17 - SGE vinculado ao 0002266-44.2025.4.02.8001 no exercício de 2026, sugiro o prosseguimento.
>
> Classificação da despesa:
>
> JC – 168.312
>
> Elemento de Despesa: 3.3.90.40.15
>
> Encaminhe-se à SEACO para conferência.

A Seção de Orientação e Conformidade Contábil informou que a classificação indicada pela SOF encontra-se em consonância com a orientação da Secretaria do Tesouro Nacional (Informação SJRJ 1944512).

O Assessor de Governança de Licitações e Contratações/SCM, mediante Despacho SJRJ 1944635, solicitou alterações no Termo de Referência, conforme abaixo:

> Tendo em vista a necessidade de adequações no TR, solicitamos os seguintes ajustes:
>
> 1) Item 8.3.1.1 (exigência de atestado) - Sugerimos que seja explicitada a quantidade mínima exigida para não gerar dúvidas.
>
> 2) Item 16.1 - Excluir o item pois o orçamento não é sigiloso.
>
> 3) Assinar o TR onde consta identificação do servidor.
>
> Após, solicito devolução à AGLI para prosseguimento.

O Coordenador em exercício de Gestão Documental/SGE juntou ao presente processo o Termo de Referência - Serviços sem mão de obra - Lei 14.133/2021 - SJRJ V3 (1957800).

Em 31/08/2026, a Seção de Cotação/AGLI/SCM juntou mapa comparativo de preços atualizado (1981428), com as respectivas propostas, composto por preços de 5 empresas do ramo. Foi informado pela referida Seção que não foram encontradas contratações semelhantes de outros Órgãos nos últimos 180 dias.

O Assessor de Governança de Licitações e Contratações/SCM, mediante Despacho SJRJ 1981442, solicitou novo pronunciamento da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, em razão da juntada de novo mapa de preços, com redução do valor estimado. (Despacho SJRJ 1981442)

Em resposta, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças emitiu o Despacho SJRJ 1981477 e sugeriu prosseguimento, por tratar-se de redução de valor estimado anteriormente e da

necessidade de continuidade dos serviços.

Mediante o Despacho SJRJ 1983626, o Assessor de Governança de Licitações e Contratações/SCM informou o seguinte:

> Informo que, embora o contrato atual com a empresa Milano termine na segunda quinzena de agosto de 2027, a primeira etapa da nova contratação corresponde à devolução do acervo hoje nas dependências da Milano para o endereço da nova contratada e tal prazo é de até 180 dias após a emissão da Ordem de Serviço. Portanto teremos, concomitantemente, 2 contratos em vigor: o atual e o novo a ser licitado ainda, sendo que a última etapa do atual corresponde à primeira etapa da nova contratação.
>
> Logo, este novo contrato deve estar assinado até, no máximo início de fevereiro e, portanto, o novo pregão deve ser marcado e terminado antes do recesso do fim do ano, se possível, para evitar problemas no cronograma.
>
> Outrossim, consulto a SJA, se o item 4.2.2 do TR pode conter a exigência de que a declaração alternativa de ciência das condições (em substituição ao atestado de visita) seja assinada necessariamente pelo Arquivista Responsável Técnico da empresa, pois, a princípio, me parece um excesso.
>
> À superior consideração.

Consta juntada da **Minuta de Edital (1983643).**

Em seguida, a Seção de Contratos/SCM solicitou ajustes no Termo de Referência, nos termos do Despacho SJRJ 1989688, abaixo reproduzido:

> Trata-se de processo administrativo com vistas à elaboração de Minuta de Termo de Contrato para contratação de serviços arquivísticos para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro.
>
> Analisado o Termo de Referência 1957800, constata-se a existência de divergências nos itens 5.2 e 5.3 (local da prestação dos serviços) e ausência dos endereços (Anexo III) para devolução do acervo, citados no item 8 do referido Termo.
>
> Diante do exposto, solicito o retorno dos autos à área técnica para os ajustes mencionados.

A Coordenadora de Contratações/SCM informou o que se segue (Despacho SJRJ 1989879):

> Em atenção ao DESPACHO SJRJ 1989688, além da divergência do local da prestação do serviço entre os itens 5.2 e 5.3, acrescento que os endereços para a devolução do acervo no ANEXO III, está citada nos itens 5.14, 5.2, 8.2 e 8.3, não constando os locais no citado anexo.

Dessa forma, a Diretora da Subsecretaria de Gestão Estratégica encaminhou os autos à Coordenadoria de Gestão Documental para que providenciasse os ajustes necessários (Despacho SJRJ 1990016).

Em seguida, consta juntada do **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1999587** adequado às sugestões da área de contratos.

A Seção de Contratos/SCM elaborou e juntou ao presente processo **Minuta de Termo de Contrato (2009461).**

Em relação ao **Termo de Referência nº 1999587, sugerimos as seguintes adequações:**

> **- Item 2 - preencher ID e datas, conforme Despacho SJRJ 1939717;**
>
> **- Excluir os subitens 4.8 a 4.21 (Garantia da Contratação), considerando que há Cláusula específica no Termo de Contrato que trata da garantia contratual (Cláusula Décima Terceira);**

- Substituir o termo " Instalação de escritório" por "Local de Armazenamento";

- Subitem 5.1.1. substituir a redação por "Início da execução do objeto: o prazo para início da prestação dos serviços é de até 10 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à emissão da Ordem de Serviço pela Contratante. A ordem de serviço deverá ser emitida em até 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da assinatura do Termo de Contrato";

- Item 6 – excluir dos subitens, onde constar, a referência ao Decreto nº 11.246/2022;

- Recebimento do objeto - excluir onde constar, a referência ao Decreto nº 11.246/2022;

- Subitem 12.1.15 – verificar a possibilidade/necessidade de adequar a redação para "Exigir do Contratado que apresente, como condição para assinatura do Termo de Contrato, a seguinte documentação:", ou "Exigir do Contratado que apresente, no prazo de xx dias a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, a seguinte documentação:";

- Subitem 12.19 – indicar em que prazo o treinamento deverá ser realizado;

- Subitem 12.20 – alterar a frase " devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato" para "devendo ser entregue a ela por ocasião do término ou extinção do contrato";

- Item 15 – excluir, considerando que há Cláusula específica no Termo de Contrato que trata da extinção contratual (Cláusula Décima Quinta);

- Em relação ao item " Na hipótese de a licitante vencedora do certame ser distinta da atual prestadora dos serviços, haverá um período de transição obrigatório envolvendo ambas as empresas. [...] O prazo estipulado para a conclusão da transferência física e sistêmica das caixas entre as empresas é de 180 (cento e oitenta) dias [...]", verificar a possibilidade de redução do prazo indicado, considerando que concomitância na execução de contratos de mesmo objeto deve ser admitida somente em casos excepcionais, e desde que seja vantajosa e necessária para o atendimento do interesse público.

Nesse sentido, sugere-se que seja juntada ao presente processo justificativa fundamentada sobre tal necessidade.

No que tange à minuta de **EDITAL (1983643) e de TERMO DE CONTRATO (2009461)**, cumpre-me informar que atendem aos dispositivos legais em vigor, com fulcro na Lei nº 14.133/21, Lei nº 12.846/2013, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e nos Decretos nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019. No entanto, apresentamos as seguintes sugestões de adequação:

EDITAL

- Subitem 11.1.1: alterar a redação para "Para assinatura do Termo de Contrato/retirada da nota de empenho/Ata de Registro de Preços, e eventuais Termos Aditivos, será feita consulta prévia ao CADIN, nos termos da Lei nº 14.973/2024".

TERMO DE CONTRATO

- Item 2.6 - verificar eventual necessidade de adequação, considerando a sugestão apresentada neste parecer para o subitem do Termo de Referência que trata da concomitância de

contratos.

Em face do exposto, entendemos não haver óbice ao prosseguimento do presente processo administrativo, com vistas ao início do devido torneio licitatório, com fundamento na Lei nº 14.133/21, Lei nº 12.846/2013, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e nos Decretos nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019, *observadas, previamente, as sugestões contidas neste Parecer.*

Por fim, ficam designados os servidores na forma abaixo indicada para a gestão e fiscalização técnica do Contrato a ser firmado nos presentes autos, com fulcro no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 (1885214):

GESTOR - CONTRATO	**TITULARIDADE**	**MATRÍCULA**
Anselmo Silveira da Costa	Titular	RJ13384
Jesse Nardel da Silva Reis	Suplente	RJ11601
FISCAL TÉCNICO - CONTRATO	**TITULARIDADE**	**MATRÍCULA**
Anselmo Silveira da Costa	Titular	RJ13384
Jesse Nardel da Silva Reis	Suplente	RJ11601

DENISE VIEIRA

SUPERVISORA

SEÇÃO DE ANÁLISE JURÍDICA DE PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÕES/SJA

MÁRCIA MARIA CORRÊA DOS SANTOS

ASSESSORA

ASSESSORIA DE ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES/SJA

LUCIANA BARÃO RODRIGUES

DIRETORA

SUBSECRETARIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA BARÃO RODRIGUES**, **Diretora de Subsecretaria**, em 18/09/2026, às 12:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA MARIA CORREA DOS SANTOS**, **Assessora**, em 18/09/2026, às 12:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DENISE VIEIRA**, **Supervisora**, em 18/09/2026, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2010695** e o código CRC **25D64E0F**.