



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

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12734416/2026 - PRESI/DIRG/SADI/UCOT/DPLE

Processo SEI nº 0003177-32.2025.4.03.8000

Documento nº 12734416

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

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

versão maio/2025

<https://www.trf3.jus.br/intranet/alic>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0003177-32.2025.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços especializados de reparos dos painéis (azuis) das estações de trabalho em uso neste Tribunal Regional Federal da 3ª Região**, em tecido com tratamento antichamas ou fogo-retardante, espuma de acolchoamento e demais insumos necessários à substituição do revestimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço especializado de reparo de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho em tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura, com o fornecimento do tecido, espuma e demais insumos necessários. O tecido deverá obrigatoriamente receber tratamento de retardo de chama e antimicrobiano. PAINEL GRANDE Dimensão da Placa: 0,80 x 1,02m Dimensão tecido/espuma (mínima):0,95 x 1,17m.	5410	unid.	546	R\$ 375,00	R\$ 204.750,00
2	Serviço especializado de reparo de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho em tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura, com o fornecimento do tecido, espuma e demais insumos necessários. O tecido deverá obrigatoriamente receber tratamento de retardo de chama e antimicrobiano. PAINEL MÉDIO Dimensão da Placa: 0,80 x 0,66m. Dimensão tecido/espuma (mínima):0,95 x 0,81m.	5410	unid.	630	R\$ 306,00	R\$ 192.780,00
3	Serviço especializado de reparo de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho em tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura, com o fornecimento do tecido, espuma e demais insumos necessários. O tecido deverá obrigatoriamente receber tratamento de retardo de chama e antimicrobiano. PAINEL PEQUENO Dimensão da Placa: 0,80 x 0,20m. Dimensão tecido/espuma (mínima): 0,95 x 0,35m.	5410	unid.	914	R\$ 296,00	R\$ 270.544,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 668.074,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação será igual ao **prazo para emissão da ordem de serviço + prazo de execução do objeto + prazo para recebimento provisório + prazo para recebimento definitivo + prazo para pagamento** a ser calculado quando da elaboração de cada contrato, a depender de cada pedido, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviços enquadrados como **não contínuos ou contratados por escopo**.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 668.074,00**, 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme DFD 11661105, a necessidade a ser atendida é o reparo dos painéis (azuis) das estações de trabalho em uso neste Tribunal Regional Federal da 3ª Região, revestidos em tecido com tratamento antichamas ou fogo-retardante, e com espuma de acolchoamento.

2.1.1. Atualmente, há no estoque do almoxarifado **455 placas grandes, 525 placas médias e 762 placas pequenas**, que se encontram deterioradas em razão do desgaste natural da ação do tempo e que podem ser reinstaladas após a substituição do revestimento. Inexistência de painéis revestidos em condições de uso para reposição de peças danificadas.

2.1.2. A reforma dos painéis é a solução economicamente mais favorável e benéfica, além de ser a opção mais sustentável. Nesse sentido, informa-se que em 2022 foi firmada uma ARP para os mesmos serviços ora solicitados (0271334-15.2021.4.03.8000), a qual ensejou uma contratação bem sucedida, com a reforma e reaproveitamento de 1.930 placas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, identificador PC 891/25 (Certidão DOCA 12576592).

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

3.1. Trata-se de Registro de preços para a contratação dos serviços especializados de reparos dos painéis das estações de trabalho em uso neste Tribunal Regional Federal da 3ª Região, com o fornecimento de tecido com tratamento antichamas ou fogo-retardante, espuma de acolchoamento e demais insumos necessários à substituição do revestimento, considerando a mão-de-obra, máquinas, equipamentos e ferramentas e demais despesas necessárias à execução dos serviços, conforme especificado no *subitem 5.2.5*.

Ciclo de vida do objeto

3.2. 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.

3.3. Foi consultado o catálogo eletrônico de padronização ([Catálogo Eletrônico de Padronização — Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#)) e verificado que o objeto da contratação almejada não está contemplado em seus termos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Critérios de sustentabilidade que devem ser atendidos, se houver.

4.1.1.1. O objeto da contratação não consta do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.1.1.2. O objeto da contratação, por sua natureza, promove a sustentabilidade em sua dimensão ambiental, ao promover o reaproveitamento de mobiliário danificado, diminuindo assim a produção de resíduos sólidos pelo Tribunal.

4.1.1.3. A exigência de que o material possua tratamento de fogo retardante, a ser comprovada pela apresentação de laudos e/ou certificação de qualidade, promove a sustentabilidade em suas dimensões ambiental, ao prevenir a poluição do ar com materiais tóxicos, e social, ao propiciar um ambiente de trabalho seguro.

4.1.1.4. A presente contratação está alinhada ao PLS da JF3R - Plano de Logística Sustentável - Revisão 2023/2024 (11142854), no item "Aquisições e Contratações (CNJ) / Contratação Pública Sustentável (CJF).

4.1.1.5. Não foi encontrado o objeto desta contratação no site governamental [Doações gov.br](#), tampouco foram localizados itens

sustentáveis no Catálogo de Materiais [Catálogo Compras.gov.br](http://Catálogo.Compras.gov.br).

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no ETP:

Marca de Referência: Tecelagem Lady - Tecido Office Grandis - Cor 650 (Azul) ou similar.

Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço

4.1.3. Não haverá vedação de marca/produto.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.1.4. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

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.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia das placas a serem reformadas é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **12 horas às 19 horas**.

4.22.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.22.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de **01 (um) dia útil** junto ao setor administrativo **DICA - Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado**, por meio do telefone: (11) 3012-1070 ou e-mail: dica@trf3.jus.br.

4.23. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.24. Para a vistoria, o representante legal da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das placas a serem reformadas na prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica - Art. 47, §2º, da Lei 14.133/2021

4.25. Não se aplica.

Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas

4.26. O licitante mais bem classificado apresentará, nos termos previstos no edital de licitação e neste Termo de Referência:

4.26.1. **Catálogos dos materiais que serão utilizados (tecido e espuma) com imagem dos objetos, com nível de informação suficiente para demonstrar a adequação às especificações requeridas, especialmente quanto à matéria-prima e atendimento às normas da ABNT.**

4.26.2. **Declaração de ciência da exigência de tratamento antimicrobiano e antichamas para o tecido e de tratamento antichamas para a espuma.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O prazo para emissão da ordem de serviço, com cronograma de entrega conforme os prazos previstos a seguir, será de **5 (cinco) dias úteis** a contar da assinatura do termo de contrato.

5.2.2. O prazo de execução dos serviços será de:

5.2.2.1. Para lotes de **50 a 100 painéis** (painéis de qualquer medida) até **10 dias corridos** do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2.2. Para lotes de **101 a 150 painéis** (qualquer medida) até **20 dias corridos** do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2.3. Para lotes de **151 a 300 painéis** (qualquer medida) até **30 dias corridos** do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2.4. Para lotes de **301 a 600 painéis** (qualquer medida) até **60 dias corridos** do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2.5. Para lotes de **601 a 900 painéis** (qualquer medida) o prazo será de até **90 dias corridos** do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2.6. O pedido mínimo será de 50 painéis (quaisquer medidas).

5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e com pelo menos **05 dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.4. Local e horário da prestação de serviço:

5.2.4.1. Os serviços deverão ser executados **nas dependências da Contratada**, a quem compete todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto. A Contratada deverá providenciar a **retirada e a posterior devolução dos painéis armazenados** no Complexo Administrativo Presidente Wilson, situado à rua Vemag nº 668, Ipiranga, São Paulo – SP, CEP 04217-050, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 11h às 16h, mediante agendamento prévio com a *DICA - Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado*, por meio dos telefones (11) 3012-1069/1017 ou (11) 3012-1070 e/ou pelo e-mail *dica@trf3.jus.br*, com, no mínimo, **02 (dois) dias úteis** de antecedência.

5.2.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.5.1. Condições gerais

5.2.5.1.1. No intuito de manter a padronização da aparência e qualidade dos painéis, o material a ser utilizado para substituir o revestimento existente deverá **apresentar intercambialidade** com o material original, **utilizado nos painéis já instalados no Tribunal**, apresentando as **mesmas** características de textura, cor e de tratamento especial, visando garantir a compatibilidade e homogeneidade do acabamento aplicado nas peças em uso no Tribunal.

5.2.5.1.2. O reparo das peças danificadas deverá ser realizada por **profissional especializado em serviços de tapeçaria e/ou reforma de móveis estofados ou revestidos em tecido**, com o emprego de materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento (compressor de ar com reservatório, pistola de ar, grampeador, colas e/ou selantes, etc.) compatíveis com a demanda do serviço, sendo observadas as normas técnicas previstas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT em vigor, aplicáveis no que couber, ao objeto da presente contratação, bem como a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), relativamente à Proteção Individual - EPI, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

5.2.5.1.3. A exigência do atendimento de normas técnicas consta do processo de padronização do mobiliário do Tribunal e visa garantir a qualidade, segurança e eficiência dos materiais utilizados para a reforma em planejamento.

5.2.5.1.4. No momento da entrega dos bens deverão ser apresentados laudos e/ou certificados que atestem o tratamento antimicrobiano e fogo retardante do tecido utilizado na reforma dos painéis.

5.2.5.2. Especificações técnicas

5.2.5.2.1. PAINEL GRANDE

5.2.5.2.1.1. Revestimento de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho com tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura. O tecido deverá obrigatoriamente receber **tratamento de retardo de chama e antimicrobiano**.

Marca de Referência: Tecelagem Lady - Tecido Office Grandis - Cor 650 (Azul) ou similar. Cabe ressaltar que se trata de produto com as características e referências dos revestimentos originais das placas de mobiliário.

Dimensão da Placa: 0,80 x 1,02m

Dimensão tecido/espuma (mínima): 0,95 x 1,17m.

5.2.5.2.2. PAINEL MÉDIO

5.2.5.2.2.1. Revestimento de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho com tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura. O tecido deverá obrigatoriamente receber **tratamento de retardo de chama e antimicrobiano**.

Marca de Referência: Tecelagem Lady - Tecido Office Grandis - Cor 650 (Azul) ou similar. Cabe ressaltar que se trata de produto com as características e referências dos revestimentos originais das placas de mobiliário.

Dimensão da Placa: 0,80 x 0,66m.

Dimensão tecido/espuma (mínima): 0,95 x 0,81m.

5.2.5.2.3. PAINEL PEQUENO

5.2.5.2.3.1. Revestimento de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho com tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura. O tecido deverá obrigatoriamente receber **tratamento de retardo de chama e antimicrobiano**.

Marca de Referência: Tecelagem Lady - Tecido Office Grandis - Cor 650 (Azul) ou similar. Cabe ressaltar que se trata de produto com as características e referências dos revestimentos originais das placas de mobiliário.

Dimensão da Placa: 0,80 x 0,20m.

Dimensão tecido/espuma (mínima): 0,95 x 0,35m.

5.2.5.3. Características exigíveis dos revestimentos quanto à durabilidade, segurança e qualidades antiestáticas e acústicas

5.2.5.3.1. TECIDO

- Tecido 100% lã natural;
- Resistente à ruptura, alongamento e esgarçamento;
- O tecido deverá apresentar alta resistência ao esgarçamento (NBR 9925:2009) e à tração (NBR 11912:2016);
- Pilling (resistência à abrasão) zero (ISO 12945-1);
- Solidez da cor à luz classe 05 (NBR ISO 105-B02 e correlatas);
- Solidez da cor à luz e à fricção;
- Antichamas e antimicrobiano.

5.2.5.3.2. ESPUMA

- Espuma de poliuretano ou borracha;
- Tratamento antichamas;
- Espuma flexível de poliuretano – determinação das características de queima da espuma (NBR 9178:2015)
- Alta resistência à propagação de rasgos, referente à NBR 8516/2015 - Espuma flexível de poliuretano - Determinação de resistência ao rasgamento;
- Isenção de CFC.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá fornecer: tecido com tratamento antichamas ou fogo-retardante, espuma de acolchoamento e demais insumos necessários à substituição do revestimento, utilizando-se de mão-de-obra especializada, máquinas, equipamentos e ferramentas, conforme especificações do *subitem* 5.2.5.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Revestimentos de placas de fechamento/painéis de estações de trabalho com tecido 100% lã, de alta resistência, aplicado sobre espuma de borracha de 5 mm de espessura. O tecido deverá obrigatoriamente receber tratamento de retardo de chama e antimicrobiano. Marca de Referência: Tecelagem Lady - Tecido Office Grandis - Cor 650 (Azul) ou similar. Cabe ressaltar que se trata de produto com as características e referências dos revestimentos originais das placas de mobiliário.

- Dimensões das Placas: PLACA GRANDE: 0,80 x 1,02m; PLACA MÉDIA: 0,80 x 0,66m e PLACA PEQUENA: 0,95 x 0,35m.
- Dimensões dos tecido/espuma (mínima): PLACA GRANDE: 0,95 x 1,17m; PLACA MÉDIA: 0,95 x 0,81m e PLACA PEQUENA: 0,95 x 0,35m.
- Quantidades estimadas: PLACA GRANDE: 546 unid.; PLACA MÉDIA: 630 unid. e PLACA PEQUENA: 914 unid.

Especificação da garantia técnica do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Serviço (OS), conforme modelo do ANEXO I.
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Áreas a que estão vinculados os fiscais e gestores: *Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado* (DICA).

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

Preposto

6.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de **05 (cinco) dias** a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. Considerando que os serviços deverão ser executados nas dependências da Contratada, não haverá a exigência de manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.9. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.11. 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.

6.11.1. 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.

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

6.11.3. 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.

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

6.11.5. 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.

6.12. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.19. 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.

6.20. 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 caso.

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

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

6.21.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o o disposto neste item.

7.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1.1. Quantidade de placas devidamente reformadas e definitivamente recebidas.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, incluindo-se aí a apresentação dos laudos, certificados e/ou documentos referidos no *subitem 7.4.1*.

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

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **07 (sete) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. Apresentação de laudos, certificados e demais documentos que permitam comprovar, inequivocamente, a origem dos lotes de materiais empregados na reforma dos painéis, bem como a realização de tratamento fogo retardante e antimicrobiano.

7.4.1.1. Quanto à comprovação da existência de tratamento antimicrobiano e fogo retardante:

7.4.1.1.1. deverão ser incluídos, como documentos aptos a comprovar a realização dos tratamentos antimicrobiano e fogo retardante (além dos laudos e certificações), as notas fiscais de prestação de serviços dos referidos tratamentos (nos casos em que o material já não seja fornecido devidamente tratado pelo fabricante).

7.4.1.1.2. deverão ser incluídas as notas fiscais de aquisição dos materiais, como documentos aptos a comprovar a característica antimicrobiana e fogo retardante de materiais que já sejam tratados pelos respectivos fabricantes, acompanhadas dos laudos ou certificações. Nesses casos, os dados constantes da nota fiscal devem corresponder aos dados do material descrito no laudo ou certificação apresentado.

7.4.2. A inequívoca correspondência entre os painéis reformados e os existentes no estoque, em perfeitas condições, levando-se em consideração o aspecto visual dos bens (especialmente cor e textura do revestimento e acabamento).

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

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

7.5. 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.

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

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

Condições de faturamento

7.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.8.1. O documento de cobrança será emitido em nome do **Tribunal Regional Federal da 3ª Região**, situado na Avenida Paulista, nº 1842 - Torre Sul - Bela Vista, CEP 01310-936, CNPJ 59.949.362/0001-76, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

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

7.8.1.2. 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.

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

7.8.1.4. 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.

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

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à SOFI - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do TRF3R, no e-mail sofi@trf3.jus.br, antes do processamento do respectivo pagamento.

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

7.8.4. 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.

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

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

7.8.5.1. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.8.5.2. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

Retenção de impostos e contribuições

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.9.1. 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.

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

Liquidação e pagamento

7.11. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 Termo de Referência ou em seus anexos.

7.15.1. 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).

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

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. 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.

7.15.6. 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.

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

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

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

7.17.1. 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.

7.18. 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:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia } TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual} = 6\%$$

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

Reajuste

7.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/12/2025.

7.20. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.20.1. O requerimento será encaminhado à **Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado (DICA)** no endereço eletrônico: dica@trf3.jus.br.

7.20.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de 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.

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

7.22. 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).

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.
- 8.2. 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 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 8 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 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, 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 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 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 8.1.1, quando for o caso;
- g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;
- h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9.
- 8.2.1. 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 8.1.3 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.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.2.1. 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.
- 8.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.
- 8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 8.3.2. 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.
- 8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. 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.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos 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).

8.15. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.

9.2. O critério de aceitabilidade de preços constará do edital de licitação.

Exigências de habilitação

9.3. 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.

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

9.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Qualificação Técnico-Operacional

9.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

9.5.2.1. Serviços de tapeçaria em geral.

9.5.3. Será admitido o somatório de atestados.

9.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando,

quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 090029;

Fonte de Recursos: 1000;

Programa de Trabalho: 168434;

Elemento de Despesa: 33.90.37-0200;

Plano Interno: Não há plano interno para este tipo de contratação.

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

10.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

ANEXOS

ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO:

1 - IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OS		Data da emissão			
Contrato/Nota de Empenho					
Objeto do Contrato					
Contratada		CNPJ			
ÁREA REQUISITANTE					
Unidade					
Solicitante		E-mail			
2 - ESPECIFICAÇÃO					
Item	Descrição	Métrica	Valor unitário (R\$)	Quantidade	Valor total (R\$)
3 - CRONOGRAMA					
LOTE		DATA DO RECOLHIMENTO		DATA ENTREGA	

ANEXO B - Fotografia das placas/painéis (12389540).

Município de dede

ASSINATURAS E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Identificação e assinaturas: agente público responsável ou equipe de planejamento; titular da área requisitante; Diretor da Secretaria ou da Subsecretaria no caso das Seções Judiciárias aprovando o Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula, Diretor(a) da Divisão de Planejamento das Contratações**, em 21/01/2026, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Caldas Vieira, Diretor da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado, em substituição**, em 21/01/2026, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura, Diretor da Secretaria da Administração**, em 21/01/2026, às 12:02, 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 **12734416** e o código CRC **10D13DFB**.