



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA

(Processo Administrativo nº 0000600-54.2024.4.01.8006)

[Termo de Referência Contratação Direta de Serviços Sem Mão de Obra](#) e [Contratação Direta de Serviços sem Mão de Obra Exclusiva](#) (Atualizados em dezembro/ 2023)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços de limpeza do terreno destinado à construção da nova sede desta Justiça Federal de Goiás, em Goiânia, incluindo a roçagem, capina e cata manual, além de recolher detritos, lixo e entulhos em geral e transportá-los para local apropriado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO TERRENO - DESTINADO À CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DESTA JUSTIÇA FEDERAL DE GOIÁS, EM GOIÂNIA - INCLUINDO A ROÇAGEM, CAPINA E CATA MANUAL, ALÉM DE RECOLHER DETRITOS, LIXO E ENTULHOS EM GERAL E TRANSPORTÁ-LOS PARA LOCAL APROPRIADO	39.78.001.014	1376	SVO	20.253,05	R\$ 0,79	R\$ 15.999,91
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 15.999,91

1.2. Para a presente despesa a Administração, no uso de seu poder discricionário, considerando a oportunidade e conveniência, decidiu pela emissão de Nota de Empenho em substituição à formalização de termo de contrato, haja vista tratar-se de Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme inciso I, artigo 95, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Este termo e seus anexos vinculam a empresa que prestará o serviço, independentemente de transcrição.

1.4. São anexos deste termo:

- a) Aviso de Dispensa Eletrônica;
- b) A Proposta do prestador dos serviços e seus eventuais anexos;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.5. A presente contratação deverá ser processada preferencialmente para ME/EPP, considerando a disponibilidade no sistema de Dispensa Eletrônica.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação justifica-se em virtude da necessidade de garantir a conservação e proteção do patrimônio público, visando à segurança dos transeuntes e a conservação do polígono, evitando a possibilidade de invasões, incêndios e outros sinistros que possam ocorrer em função da má conservação das áreas pertencentes a esta Justiça Federal de Goiás.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a contratada deverá obedecer os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, a saber:

- que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

b. Em observância ao gerenciamento de resíduos a serem gerados, conforme determina a Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, bem como ao Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes.

Consoante o disposto no Art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens dos produtos devem ser fabricadas com materiais que propiciem a sua reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização dos produtos, projetadas de maneira que a sua reutilização seja tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém, ou recicladas, se a reutilização não for possível.

- Os produtos fornecidos deverão obedecer a legislação no que se refere a critérios de segurança ambiental;
- Todas as embalagens e materiais utilizados deverão ser descartados adequadamente de acordo com as normas e instruções indicadas pelos fabricantes e de acordo com a legislação em vigor;
- O não cumprimento das determinações legais quanto às normas de sustentabilidade ambiental, referente aos produtos disponibilizados, ao seu adequado uso e ao adequado descarte de embalagens e refugos, submete às partes responsáveis às penas da lei.

c. Além dos normativos descritos anteriormente, a contratada deverá atender:

- Decreto Federal nº 7.746/2012;
- Instrução Normativa-IN nº 01/2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG;
- Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 400/2021;
- Resolução Presi 10/2021 - que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região;
- Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJF;
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1. Conforme previsto no subitem 1.2. deste termo, para a presente despesa não será formalizado instrumento contratual;

4.2.2. Para a execução do serviço não será necessário o fornecimento de mão de obra exclusiva e, por consequência, a Administração fica isenta de fiscalização acerca de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa, não sendo, portanto, necessário garantia para execução para reembolso de prejuízos advindos dessas verbas à Administração;

4.2.3. Os custos suportados pela Administração para a obtenção do objeto é de pequena monta, não se demonstrando necessária garantia para assegurar danos de grande impacto em caso de inexecução do objeto;

4.2.4. Em caso de aplicação de multa, o valor devido poderá ser cobrado por meios de outros mecanismos legais;

4.2.5. Somando às justificativas acima elencadas, a exigência de garantia se mostra como uma obrigação que poderá onerar o valor final obtido na Dispensa Eletrônica, tendo em vista que o fornecimento das modalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 gera custo para a empresa.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas.

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

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

4.5.1. Contato para Informações - Seção de Serviços Gerais (Seseg) - telefone: (62) 3226-1535 / 1587 - e-mail seseg.go@trf1.jus.br;

4.5.2. Responsáveis : Servidor Frankmar dos Reis ou Engenheiro Assessor Rafael Augusto;

4.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento da Nota de Empenho;

5.1.2. Serviços de roçagem com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados;

5.1.3. A altura da vegetação não poderá ser superior a 5 cm, em locais de roçagem mecanizada e não superior a 2,5 cm, em locais de roçagem manual;

5.1.4. É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio e ainda prejudica o atendimento de critérios de sustentabilidade estabelecidos neste documento;

5.1.5. A área relativa aos serviços será de **20.253,05 m² (vinte mil duzentos e cinquenta e três reais e cinco metros quadrados)**,

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Terreno da Seção Judiciária do Estado de Goiás – Avenida PL-2, Quadra I-8, Lote 03, Park Lozandes, Goiânia/GO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **08:00h às 18:00h.**

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características

5.5.1. A área relativa aos serviços será de **20.253,05 m² (vinte mil duzentos e cinquenta e três reais e cinco metros quadrados)**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO SERVIÇO

6.1. O **serviço contratado** deverá ser executado, de acordo com as **disposições avançadas neste termo** e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a **Administração e o executor dos serviços** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A **Administração** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.4. A **execução dos serviços** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **servidor responsável**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. O **servidor responsável pela fiscalização** acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas **neste Termo**, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6. O **servidor responsável pela fiscalização** anotará todas as ocorrências relacionadas à **execução dos serviços**, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o servidor responsável pela fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do **serviço**, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8. O **servidor responsável pela fiscalização** tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9. O **servidor responsável pela fiscalização** deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o **executor dos serviços**:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (**cinco**) dias, pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **executor dos serviços** com a comprovação da prestação do serviço a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O **servidor responsável pela fiscalização** realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o

cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução do serviço, o servidor responsável pela fiscalização irá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação do serviço realizado em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

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

7.5.2. O **executor do serviços** 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 atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

7.5.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do serviço, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.7. O serviço será recebido definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo servidor responsável pela fiscalização, no cumprimento de obrigações assumidas pelo executor do serviço, com menção ao seu desempenho na execução da contratação, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar os itens deste Termo pertinentes, solicitando ao executor do serviço, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do serviço prestado, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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 serviço.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, correrá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados da contratação e da Administração;

7.12.4. o período respectivo de execução do serviço;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o executor do serviço providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do executor do serviço, 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 da Administração.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do executor do serviço, 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da nota de empenho nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao executor do serviço a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da nota de empenho, caso o executor do serviço não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pela **Administração**, os valores devidos ao **executor dos serviços** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **executor dos serviços**.

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo informado pelo executor do serviço quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O executor do serviço regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O **executor dos serviços** será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do serviço será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do **executor dos serviços** a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. O **executor dos serviços** será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do executor do serviço será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do executor do serviço manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminha-la, quando solicitado pela Administração.

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

8.11. **Se o executor dos serviços for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o executor do serviço for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ do **executor dos serviços**, matriz e filial, com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o **executor dos serviços** comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do executor do serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o executor do serviço seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei,

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

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações da **Administração**:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo pelo **executor dos serviços**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.4. Notificar o **executor dos serviços**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções ou falhas no acesso verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele, reestabelecido o acesso, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços fornecidos e o cumprimento das obrigações pelo **executor dos serviços**;

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

9.7. Efetuar o pagamento ao **executor dos serviços** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.8. Aplicar ao **executor dos serviços** as sanções previstas na lei e neste **Termo de Referência**;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **executor dos serviços**.

9.10. 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.

9.10.1. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 dias**.

9.12. Comunicar o **executor dos serviços** na hipótese de posterior alteração do projeto pela **Administração**, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.13. A **Administração** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **executor dos serviços** com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato **do executor de serviços**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO EXECUTOR DO SERVIÇO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O **executor do serviço** deve cumprir todas as obrigações constantes deste **Termo** e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal **da contratação** ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Reparar, corrigir, reestabelecer o acesso, sanar falhas na ferramenta disponibilizada, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal **da contratação**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do serviço **pela Administração**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Não contratar, durante a vigência **da contratação**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor **da contratação**, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização **da contratação**, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela **contratação**, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **Administração**;

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Administração**, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.10. Manter durante toda a vigência **da contratação**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

10.11. 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, de 2021](#);

10.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **Administração**;

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o **executor de serviço** que:

- a. der causa à inexecução parcial **da contratação**;
- b. der causa à inexecução parcial **da contratação** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total **da contratação**;
- d. ensejar o retardamento da execução ou **do acesso à ferramenta** objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução **da contratação**;
- f. praticar ato fraudulento na execução **da contratação**;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao **executor dos serviços** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial **da contratação**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste **Termo**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste **Termo**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**:
 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia **de atraso injustificado da disponibilização do acesso à ferramenta**, sobre o valor **da contratação**, até o limite de **20 (vinte) dias**;
 - a. *O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover o cancelamento da nota de empenho por descumprimento ou cumprimento irregular das disposições deste Termo, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 25% do valor **da contratação**.
 3. Compensatória, para a inexecução total **da contratação** prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor **da contratação**.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 15% do valor **da contratação**.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% do valor **da contratação**.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor **da contratação**,

11.3. A aplicação das sanções previstas neste **Termo** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste **Termo** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. 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, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido **pela Administração ao executor dos serviços**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **executor dos serviços**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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**;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do **executor de serviços** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo 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 **executor dos serviços**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. A **Administração** deverá, no prazo máximo de **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, de 2021](#))

11.10. 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 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do **executor dos serviços** para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras que o **executor dos serviços possua com esta Administração**, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.999,91 (quinze mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: *A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - PJ).*

14. INFORMAÇÕES

14.1. As dúvidas e informações acerca do processo de adjudicação dos serviços devem ser dirimidas pelo e-mail: selit.go@trfl.jus.br

14.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto da contratação devem ser dirimidas pelo e-mail: seseg.go@trfl.jus.br.

15. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios **gerais dos contratos**.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações do objeto reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prestador dos serviços é obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho.

Este Termo de Referência classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor nos sites www.jfgo.jus.br em www.compranest.gov.br por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade da minuta de Termo de Referência:

Responsável pela elaboração: Rachel Barbo de Siqueira de Andrade - GO14703

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: Nágella Mendes de Queiroz - GO80534



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade, Analista Judiciário**, em 22/02/2024, às 14:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 22/02/2024, às 14:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20029644** e o código CRC **883AFE06**.