



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA

[Termo de referência - Contratação Direta de Serviços](#)

(Processo Administrativo n.º 0003159-81.2024.4.01.8006)

PREFERENCIALMENTE PARA ME, EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI
(artigo 49, IV, da Lei Complementar 123/2011, artigo 10, III, Decreto n. 8.538/2015)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de locação de caçambas estacionárias de, no mínimo, 5m³, com a finalidade de armazenamento de entulhos classe B (mistura de A e B) durante 12 (doze) meses, para os edifícios localizados em Goiânia sob a responsabilidade da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	CÓDIGO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
				A. Descrição dos serviços: A.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação, durante 1 (um) ano, de caçambas estacionárias, no mínimo, 5m³, com finalidade de armazenamento de entulhos classe B (mistura das classes A e B), oriundos de serviços de alvenaria, marcenaria, gesso e pintura, a serem entregues no Edifício-Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás. A.2. A responsabilidade pelo		

1	14265	39.14.001.016	36	<p>descarte das caçambas será da CONTRATADA.</p> <p>A.3. O contrato será sob demanda e deverá assegurar uma estimativa de 36 (trinta e seis) trocas durante a vigência do ajuste, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade da Administração.</p> <p>A.4. As trocas serão por decêndio, entretanto, a retirada do equipamento deverá ocorrer no período regulamentado em normativas vigentes na região.</p> <p>A.5. As caçambas somente poderão ser disponibilizadas mediante solicitação da Administração, onde será informado o endereço de instalação.</p> <p>B. Prazo de execução:</p> <p>B.1. O fornecimento do objeto contratado será sob demanda, durante o período de vigência contratual. Ademais, a CONTRATADA deverá colocar a caçamba no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a confirmação do recebimento da solicitação/requisição da CONTRATANTE, que poderá ser efetuada via e-mail, telefone ou pessoalmente.</p>	R\$ 540,41	R\$ 19.454,76
---	-------	---------------	----	--	------------	---------------

				<p>C. Local de execução/instalação do objeto:</p> <p>C.1. Edifício-Sede da Justiça Federal: Rua 20 nº 149, Setor Central, CEP 74.020-170, Goiânia-GO.</p> <p>C.2. Edifício Gama Dias: Av. República do Líbano, esquina com Av. B, Setor Oeste, Goiânia-GO.</p> <p>C.3. Galpão: Av. Central nº 808, Galpão 3, Quadra F, Lote 6, Setor Empresarial, Goiânia-GO.</p> <p>Nota: O local de instalação da caçamba será definido no momento da solicitação junto à CONTRATADA.</p>	
Valor Total Estimado da Despesa					R\$ 19.454,76

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início prevista para **02/01/2025**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, mensalmente, haverá uma produção média de resíduos a serem coletados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a natureza de caráter permanente da execução do serviço.

1.3. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 19.454,76 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. A proposta deverá conter todas as informações do responsável pela assinatura do futuro contrato, bem como, procuração ou documento hábil que lhe confere poderes para tanto, se couber;

1.4.1. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação do presente certame**, para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

a) acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externos](#), clicar "*Clique aqui para se Cadastrar*" seguir as orientações e enviar os documentos;

b) em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será necessário enviar a documentação **completa** requerida e na forma solicitada;

c) o acesso será liberado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de

'Cadastro do usuário pendente";

- d) uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação para assinatura;
- e) as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail **secon.go@trfl.jus.br**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação se justifica devido ao grande acúmulo de restos de obras (entulhos) no Edifício-Sede da Justiça Federal em Goiás, oriundos de serviços de alvenaria, marcenaria, gesso e pintura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada na Tabela inserida no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

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:

4.1.1. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente e suas alterações – CONAMA, Lei Estadual nº 14.248/2002 e IN/SEMARH n. 18, de 09/10/2012;

4.1.2. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do contrato.

4.1.3. Seguir as leis existentes, normas e orientações da SLU e de outros órgãos governamentais, no que tange ao acondicionamento, transporte e local de descarregamento dos resíduos sólidos;

4.1.4. Observar a Legislação Ambiental Federal, determinada pelos órgãos competentes, e executar os serviços em estrita observância às normas técnicas e à legislação vigente;⁵⁴. Em caso de acidentes de trabalho, durante a realização das atividades previstas no Termo de Referência e no contrato, a CONTRATADA será exclusivamente responsável por todas as despesas relacionadas com o ocorrido;

4.1.5. Os resíduos da construção civil retirados não poderão ser dispostos em áreas de “bota fora”, em encostas, corpos d’água, lotes vagos e em áreas protegidas por lei;

4.1.6. O manejo dos resíduos da construção civil, no âmbito interno das instalações do CONTRATANTE, deve obedecer aos critérios que conduzam à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente;

4.1.7. O transporte dos resíduos da construção civil deverá ser realizado de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 13221 - Transporte Terrestre de Resíduos;

4.1.8. O transporte dos resíduos sólidos deverá ser realizado em veículo apropriado, compatível com as características dos resíduos, atendendo às condicionantes de proteção ao meio ambiente e à saúde pública;

4.1.9. Não poderão ser utilizadas chapas, placas e outros dispositivos suplementares, que promovam a elevação da capacidade volumétrica da caçamba estacionária, respeitando-se seu nível superior original;

4.1.10. Encaminhar, juntamente com as faturas apresentadas, para efeito de pagamento, o documento “Controle de Transporte de Resíduos” – CTR (NBR 15.112 e 15.113), no qual fica registrada a

destinação final dos resíduos transportados, permitindo, assim, confirmar se foi dada a destinação correta.

4.2. 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 Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

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

4.4.4. 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.

4.5. No intuito de fomentar aos pequenos negócios, como instrumento de desenvolvimento nacional sustentável, bem como em atendimento à previsões contidas no artigo 49, IV, da Lei Complementar 123/2011 e no artigo 10, III, Decreto n. 8.538/2015), será dada preferência para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor individual - MEI.

4.5.1. Se verificado na dispensa eletrônica que não houve participação de ME, EPP e MEI, o objeto será conferido a outras empresas participantes, desde que seja demonstrada a vantajosidade da proposta escolhida;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: **2 (dois) dias corridos**, após a confirmação do recebimento da solicitação/requisição da CONTRATANTE, que poderá ser efetuada via e-mail, telefone ou pessoalmente.

5.2. O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, a contar da data prevista para o início de vigência do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- **Edifício Sede da Justiça Federal:** Rua 20, Nº 149, Centro, Goiânia/GO, CEP 74020-170.
- **Edifício Gama Dias:** Av. República do Líbano esquina com Av. B, Setor Oeste, Goiânia-GO;

- **Galpão:** Av. Central nº 808, Galpão 3, Quadra F, Lote 6, Setor Empresarial.

5.4. Os serviços serão prestados nos seguinte horário: de segunda a sexta, no período entre **08h e 12h**.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. O local de instalação da caçamba será definido no momento da solicitação junto à Contratada.

5.5.1. O contrato será sob demanda e deverá assegurar o direito de até 36 (trinta e seis) trocas durante à vigência do ajuste (outubro/25 a setembro/25).

5.5.2. Podem ocorrer limitações de horários, caso haja necessidade por parte da Administração. Em caso de restrições, a CONTRATADA será comunicada e deverá seguir as recomendações e limitações apresentadas.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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:

5.6.1. Caçambas de no mínimo, 5m³, com finalidade de armazenamento de entulhos, oriundos de serviços de alvenaria, marcenaria, gesso e pintura.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Os serviços a serem executados serão de locação de caçamba, durante o ano de 2024/2025, de caçambas de 5m³, com finalidade de armazenamento de entulhos classe B (mistura das classes A e B), oriundos de serviços de alvenaria, marcenaria, gesso e pintura, a serem entregues no Edifício Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau em Goiás.

5.7.2. Para execução dos serviços deverão ser observados, no mínimo, as exigências legais de recolhimento e descarte dos resíduos, com o fornecimento de veículo adequado para o transporte de caçamba;

5.7.3. Os prazos e horários estabelecidos neste termo para execução dos serviços deverão ser estritamente observados, salvo se houver alguma ocorrência impeditiva por parte da Administração, caso em que será observado o previsto no §§ 1º e 5º, do artigo 115 da Lei n. 14.133/2021;

5.7.4. Não haverá necessidade de apresentação de garantia, consoante já previsto no subitem 4.3 deste termo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

Fiscalização

6.9. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do [art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021](#), e [art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022](#), devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

Fiscalização Administrativa

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. O gestor do contrato 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).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo Único, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

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.

7.1.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para

a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, 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 contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. 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 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.

7.7.3. 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](#))

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. 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 contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos 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:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. 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 as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.13. 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](#).

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados da contratação e da Administração;

7.14.4. o período respectivo de execução do serviço;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado 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

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

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

7.25.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação do documento de cobrança que deverá ser entregue a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento, com o quantitativo acumulado efetivamente entregue no mês anterior.

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

7.26.1. 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.

7.27. 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.

Cessão de crédito

7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.28.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.29. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de](#)

maio de 2020.

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Regime de execução

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

Exigências da Habilitação.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.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 interessado 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 interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado 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 www.portaldoempreendedor.gov.br;

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 com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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 tem sede a matriz;

8.21. Sociedade cooperativa ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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](#);

8.28. 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 contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor,

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.31. O fornecedor 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.454,76** (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através da Classificação Funcional Programática 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Categoria Econômica 3, Natureza da Despesa 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - PJ).

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

11. INFORMAÇÃO

11.1. O envio de propostas e das dúvidas e informações acerca do processo de aquisição do objeto devem ser feitos pelo e-mail: selit.go@trfl.jus.br

11.2. As dúvidas e informações quanto às especificações do material e quanto à entrega do objeto devem ser dirimidas pelo telefone de contato (62) 3226-1535, e pelo e-mail : seseg.go@trfl.jus.br

11.3. As dúvidas e informações quanto ao início do serviço devem ser dirimidas pelo e-mail: seseg.go@trfl.jus.br.

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: Nagella Mendes de Queiroz - GO80534

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.

ANEXO ÚNICO



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

RELATÓRIO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES

PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS

ITEM	DESCRIÇÃO
1 - Finalidade	Garantir a execução do contrato de terceirização no âmbito da Justiça Federal da Seção Judiciária de Goiás.
2 - Meta a Cumprir	Executar os serviços de locação de caçamba de 6m ³ , com a finalidade de armazenamento de entulhos classe B (mistura de A e B), durante o ano de 2024, de forma satisfatória, conforme condições delineadas no Termo de Referência e no Contrato.
3 - Instrumento de Medição	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.
4 - Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará usualmente o cumprimento das atividades da execução os serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
5 - Periodicidade	Mensal. Será aplicada ao final de cada mês, ou até o primeiro dia útil do mês subsequente.
6 - Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá na aplicação de glosa sobre o valor devido mensal pela execução do contrato, obedecendo aos critérios estabelecidos na Tabela I e aplicados na metodologia de cálculo indicado no item 8 (Metodologia/Cálculo Glosa).
7 - Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será iniciada no 30º (trigésimo) dia da data da vigência do Contrato, com periodicidade mensal.

8 - Metodologia/Cálculo Glosa	Somar-se-á os pontos em razão do descumprimento das obrigações relatadas no INDICADOR I e II. Após a soma de cada INDICADOR, será verificado na TABELA DE GRADUAÇÃO DE PONTOS o percentual a ser glosado. Em seguida, será utilizado o QUADRO RESUMO para determinar o valor total da glosa.
-------------------------------------	--

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

a) Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA DE GRADUAÇÃO DE PONTOS

Soma Total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	21 a 40 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0%	1%	2%	3%	4%

b) A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores de serviços do órgão, após a apuração das ocorrências junto à Contratada.

c) Apurado a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

INDICADOR I - DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA, SALÁRIO, VA E VT				
FATORES DE AVALIAÇÃO				
Item	Descrição	Unid. Med.	Pontuação	Soma de Pontos
1	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento	Por dia de atraso	2	
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato e/ou Termo de Referência	Por dia de atraso	2	
3	Descumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato	Por ocorrência	2	
Soma Total dos Pontos				
Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)				

INDICADOR II - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
FATORES DE AVALIAÇÃO				
Item	Descrição	Unid. Med.	Pontuação	Soma de Pontos
1	Deixar de executar atividades previstas no Termo de Referência e solicitadas pelas Unidades	Por ocorrência	5	
2	Deixar de efetuar o fornecimento da caçamba dentro do prazo estabelecido e nos endereços apresentados no contrato	Por dia	5	
3	Deixar de efetuar a troca da caçamba dentro do prazo estabelecido e nos endereços apresentados no contrato	Por dia	5	
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	Por dia	5	
Soma Total dos Pontos				
Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)				

QUADRO RESUMO	
INDICADOR I - Percentual	
INDICADOR II - Percentual	
Soma Total dos Percentuais	
Valor da fatura mensal	
Valor total da Glosa	

d) O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à contratada, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

e) Apuradas as desconformidades, com pontuação superior a 40 (quarenta) pontos, será encaminhado à contratada relatório detalhado dos registros. A contratada terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas em relação às falhas, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.

f) Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 40 (quarenta) pontos. A carência a que se refere o caput não será válida em caso de renovação contratual.

g) A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

h) Caso o valor da glosa fuja dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, poderá ser revisto pela Administração.



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Maria Leal Yoshioka**, **Supervisor(a) de Seção**, em 09/12/2024, às 10:57 (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.trfl.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21853695** e o código CRC **F916A04F**.

Rua 19, nº 244 - Bairro Setor Central - CEP 74030-090 - Goiânia - GO - www.trfl.jus.br/sjgo/

0003159-81.2024.4.01.8006

21853695v3