



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 0008378-12.2023.4.01.8006)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica para lavagem a seco e higienização de 65 (sessenta e cinco) longarinas de 03 lugares, de tecidos, de escritório, pertencentes às Unidades da Seccional/GO, instaladas no Edifício-Sede e Anexo da Justiça Federal, no Edifício do Gama Dias e no Galpão do Setor Empresarial, em Goiânia/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catser	Descrição	Código	Unidade	Quant.	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
1	19542	Lavagem a seco e higienização de 65 (sessenta e cinco) longarinas de 03 lugares, de tecidos, de escritório, pertencentes às Unidades da Seccional/GO, instaladas no Edifício-Sede e Anexo da Justiça Federal, no Edifício do Gama Dias e no Galpão do Setor Empresarial, em Goiânia/GO	39.78.001.013	SVO	65	R\$ 66,24	R\$ 4.305,60

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 n. 14133/2021.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.3.2. A Proposta do executor do serviço;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos **justifica-se em função da necessidade de realizar a lavagem a seco e higienização das referidas cadeiras.** Além disso, a adequada manutenção preventiva contribuirá para manter as cadeiras livres de bactérias, ácaros, mofo, maus cheiros e micro organismos nocivos à saúde, evitando a proliferação de doenças por meio de animais sinantrópicos entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva, resguardando, ainda, às pessoas com tendência à alergia respiratória como rinite, asma ou sinusite, proveniente do contato com substâncias

como pó, pólen e fungos. A falta de higienização poderá promover a descontinuidade do uso dos bens.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, 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 na tabela abaixo:

<i>SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL – GOIÂNIA/GO</i>	<i>Quantidade de cadeiras e longarinas</i>
1º VARA	13 CADEIRAS
2ºVARA	22 CADEIRAS
3ºVARA	42 CADEIRAS
4ºVARA	18 CADEIRAS
5ºVARA	32 CADEIRAS
6ºVARA	23 CADEIRAS
7ºVARA	19 CADEIRAS
8ºVARA	22 CADEIRAS
9ºVARA	24 CADEIRAS
10ºVARA	19 CADEIRAS
11ºVARA	17 CADEIRAS
12ºVARA	27 CADEIRAS
TURMA RECURSAL	8 CADEIRAS
ASSESSORIA RECURSAL	5 CADEIRAS
DIREF	5 CADEIRAS

NUAUD	2 CADEIRAS
SECAD	2 CADEIRAS
NUCAD	1 CADEIRA (COPA).
SESEG	17 CADEIRAS
SECAM	11 CADEIRAS
SEMAP	2 CADEIRAS
SELIT	4 CADEIRAS
TERMO DE REFERÊNCIA	4 CADEIRAS
SEVIT	14 CADEIRAS
CEJUC	9 LONGARINAS – 3 CADEIRAS GIRATÓRIAS
SECOS	3 CADEIRAS
SEENG	10 CADEIRAS
PROTOCOLO	2 CADEIRAS
SEÇÃO DE CERTIDÃO	1 CADEIRA
DISTRIBUIÇÃO	5 CADEIRAS
CEMAN	8 CADEIRAS
NUTEC	10 CADEIRAS
INFORMÁTICA	5 CADEIRAS
NUCGP	20 CADEIRAS

COPA 9º ANDAR	4 CADEIRAS
CORREDOR 9º ANDAR	3 LONGARINAS
CONSULTÓRIO	18 CADEIRAS
NUBES	6 CADEIRAS
BIBLIOTECA	15 CADEIRAS
PORTARIA DA RUA 19	3 CADEIRAS
PORTARIA DA RUA 20	1 CADEIRA
PORTARIA DO SUBSOLO	1 CADEIRA
TOTAL	468 cadeiras + 12 longarinas

<u>EDIFÍCIO GAMA DIAS – GOIÂNIA/GO</u>	<u>Quantidade de cadeiras</u>
13ºVARA	29 CADEIRAS
14ºVARA	42 CADEIRAS
15ºVARA	23 CADEIRAS
16ºVARA	10 CADEIRAS
SUBSEÇÃO DE APARECIDA DE GOIÂNIA	33 CADEIRAS
NUCOD	12 CADEIRAS
COPA DO NUCOD	3 CADEIRAS
NUCLEO DE ATERMAÇÃO	6 CADEIRAS
SALAS DE PERÍCIAS	10 CADEIRAS

SALA DE INFORMÁTICA	1 CADEIRA
CORREDOR DO 3º ANDAR	23 LONGARINAS E 4 CADEIRAS FIXAS
CORREDOR DO 4º ANDAR	24 LONGARINAS
PORTARIA DO ED. GAMA DIAS	2 CADEIRAS
PORTARIA DO SUBSOLO	1 CADEIRA
TOTAL	176 cadeiras + 47 longarinas
<u>GALPÃO – ST.EMPRESARIAL – GOIÂNIA/GO</u>	<u>Quantidade de cadeiras</u>
GALPÃO	24 CADEIRAS E 6 LONGARINAS
TOTAL	24 cadeiras + 6 longarinas

QUANTITATIVO TOTAL = 668 cadeiras + 65 longarinas
--

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da presente dispensa.

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. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4. 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.

4.4.1. 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

Sustentabilidade

5.1. 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:

- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- Evitar o desperdício de recursos hídricos, bem como de materiais não descartáveis e
- O material utilizado para limpeza das cadeiras deverá atender às normas técnicas ABNT.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do **serviço: 2 (dois) dias** contados do recebimento da nota de empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Galpão do Setor Empresarial: Avenida Central, 808, Qd. F, Lts. 06, 07, 08 e 09, Galpão 03, CEP 74.583-350;
- Edifício-Sede/Anexo: Rua 19, nº. 244, Centro, Goiânia-GO - CEP 74.030-090;
- Edifício Gama Dias: Avenida República do Líbano, Quadra D1, Lote 21/30, s/n, Setor Oeste, Goiânia-GO - CEP 74.115-130;

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 8h às 12h de segunda a sexta-feira;

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

5.5. 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 avençadas 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 prestador de serviço** 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 do serviço 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 do serviço, 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 inexatidão 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 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.

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 do serviço 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 serviço 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 do serviço** 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 do serviço**.

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.

Cessão de crédito

7.26. 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.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da **Administração**.

7.27. 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](#).

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto **da contratação**, 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)

7.29. A cessão de crédito não afetará **a execução do serviço contratado**, que continuará sob a integral responsabilidade do **executor do serviço**.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O **executor do serviço** 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 do serviço** 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 do serviço** 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 do serviço** 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 do serviço**, 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 do serviço** 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.305,60 (quatro mil trezentos e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme custos apostos na tabela **inserida no subitem 1.1 desse Termo de Referência**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no 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 (Serviços de Terceiros-PJ) ou 3.3.90.36 (Serviços de Terceiros - PF).

11. OBRIGAÇÕES **DA ADMINISTRAÇÃO** ([art. 92, X, XI e XIV](#))

11.1. São obrigações da **Administração**:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **executor do serviço**, de acordo com o **Termo de Referência** e seus anexos;

11.3. Atestar o recebimento do serviço prestado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Notificar o **executor do serviço**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no **serviço realizado**, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução **do serviço** e o cumprimento das obrigações pelo **executor do serviço**;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução **do serviço**, 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;

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

- 11.8. Aplicar ao **executor do serviço** as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **executor do serviço**;
- 11.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **Termo de Referência**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.10.1. 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.
- 11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **executor do serviço** no prazo máximo de 30 dias.
- 11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.13. Comunicar o **executor do serviço** na hipótese de posterior alteração do projeto pela **Administração**, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **executor do serviço** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **executor do serviço**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 12.1. 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:
- 12.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo **servidor responsável** ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento **dos serviços**, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **servidor responsável**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.5. 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 **dos serviços** pela **Administração** e, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.6. Não contratar, **para a execução dos serviços**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **Administração** e/ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização **dos serviços**, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **executor do serviço** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização **dos serviços**, até o dia **30 (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 **executor do serviço**;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

12.9. Comunicar ao Fiscal **dos serviços**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.10. 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.

12.11. Paralisar, por determinação da **Administração**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante **a execução dos serviços**.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, a **Administração**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.15. 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;

12.16. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#) e [Lei nº 8.213/91](#));

12.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere **o subitem** acima, no prazo fixado pelo **servidor responsável**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

12.18. 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](#);

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

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

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do **objeto**;
- b) der causa à inexecução parcial **dos serviços** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do **objeto**;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução **dos serviços**;
- f) praticar ato fraudulento na execução do **objeto**;
- 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.

13.2. Serão aplicadas ao **executor do serviço** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o **executor do serviço** der causa à inexecução parcial do **objeto**, 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da **execução dos serviços**, 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 do **acordado neste instrumento**, 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 13.1, de 25% a 30% do valor do **objeto**.

(3) Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 20% a 25% do valor do **objeto**.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 15% a 20% do valor do **objeto**.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do **objeto**.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 10% a 15% do valor do **objeto**.

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

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

13.4.1. 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](#))

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

13.4.3. 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.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **executor do serviço**, 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.

13.6. 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.

13.7. 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 \(art. 159\)](#).

13.8. A personalidade jurídica do **executor do serviço** 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 do serviço**, 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](#))

13.9. **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](#))

13.10. 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](#).

13.11. Os débitos **do executor do serviço** 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 outros contratos administrativos que o **executor do serviço** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. ALTERAÇÕES

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

15.2. O **prestador do serviço** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições **estabelecidas neste termo**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da **contratação**.

15.3. As alterações **da contratação** deverão ser promovidas **por instrumento hábil**, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **Administração**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16. INFORMAÇÕES

16.1 As dúvidas acerca da descrição dos serviços poderão ser dirimidas pelos Telefones de contato: (62) 3226-1535 / 3226-1650 e e-mail seseg.go@trfl.jus.br.

16.2 As dúvidas acerca da licitação poderão ser dirimidas pelo e-mail selit.go@trfl.jus.br

17. DO ACESSO A INFORMAÇÃO

17.1. Este Termo de Referência, classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor nos sites www.jfgo.jus.br e www.comprasnet.gov.br por todos os interessados nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18. FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás, Seção Judiciária de Goiânia para dirimir os litígios que decorreram da execução do objeto que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

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 Queiróz - GO80534



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 10/01/2024, às 13:59 (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 **19778883** e o código CRC **0516A320**.