



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA

(Processo Administrativo nº 0009560-33.2023.4.01.8006)

[Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicção de Mão de obra](#)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de assinaturas da Revista Síntese Trabalhista e Previdenciária e Revista Jurídica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DE ITEM	QUANTIDADE	VALOR ANUAL DE REFERÊNCIA
01	Renovação da assinatura da Revista Jurídica	23108	01 assinatura	R\$ 1.377,00
02	Renovação da assinatura da Revista Síntese Trabalhista e Previdenciária	23108	01 assinatura	R\$ 1.377,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 2.754,40

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 Inexigibilidade, cujo valor não ultrapassa aquele definido para 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. Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.2. A Proposta do prestador do serviço e seus eventuais anexos;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a atualização do acervo bibliográfico de periódicos jurídicos de interesse da Justiça Federal, cujos conteúdos enfocam assuntos atuais na esfera jurídica pertinente a esta Seção Judiciária, e se justifica pela necessidade de disponibilizar aos magistrados, servidores e demais usuários informações atualizadas para realização de estudos e pesquisas, como forma de subsidiar a elaboração de relatórios, pareceres e outros trabalhos, resultando em aprimoramento e qualificação dos magistrados e servidores da Seção Judiciária, conferindo assim, maior qualidade aos serviços de informação documental e bibliográfica oferecidos aos usuários da Biblioteca;

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 consiste na assinatura das revistas indicadas no item 1 deste instrumento mediante Inexigibilidade com fundamento no inciso I do Art. 74 da Lei 14.133/2021, tendo o

fornecedor apresentado o atestado de exclusividade nos autos conforme documento (19288156).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O período de fornecimento dos exemplares é de **12 (doze) meses, sendo o fornecimento mensal em edições impressa.**

5.1.2. A periodicidade das assinaturas será de janeiro a dezembro de 2024.

Local e Horário da Execução dos Serviços

5.1.3. Os exemplares deverão **ser entregues na Seção de Biblioteca - SETBIB, Rua 19 n. 244, Térreo – Setor Central, CEP: 74030-090 – Goiânia-GO, no seguinte horário: de 9h às 18h**

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

5.2. O prazo de garantia contratual 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 será executado conforme disposições deste Termo de Referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. O órgão ou entidade 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 por **servidor responsável**, ou pelo respectivo substituto.

6.5. O **servidor** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7. O **servidor responsável** informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de **(três) dias**, pelo setor responsável, 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](#)).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do

contratado com a comprovação da prestação do serviço a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O **Fornecedor** fica obrigado a reparar, corrigir, 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.

7.4. 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.

7.5. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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](#).

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do fornecedor e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução **do serviço**;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias **ao cancelamento da**

nota de empenho nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.18. No caso de atraso **pela Administração** e, 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

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual **informado pelo fornecedor**, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O **Fornecedor** será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será 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 **fornecedor** 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 **fornecedor** será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.9. É dever do **fornecedor** 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 **fornecedor** 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 **fornecedor** comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.17. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. 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;

8.20. 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](#);

8.21. 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**;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor 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.

8.24. 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. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. São obrigações da Administração:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo executor do serviço, de acordo com este termo e seus anexos;

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

9.4. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no curso da execução do serviço, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

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

9.7. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao serviço executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

9.8. Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

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

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

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

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

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

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pela Administração e prestar todo esclarecimento ou informação por ela solicitada;

10.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos meios empregados na execução do serviço;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, 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 pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos, o valor

correspondente aos danos sofridos;

10.5. Não contratar, durante a vigência **da execução do serviço**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de **dirigente da Administração**, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **fornecedor** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do serviço, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação do serviço, 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 prestador do serviço;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada **pela Administração**.

10.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações ou periodicidade do serviço contratado.

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

10.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

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

- a) der causa à inexecução parcial **do objeto**;
- b) der causa à inexecução parcial do **serviço** 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 do serviço**;
- f) praticar ato fraudulento na execução do **serviço**;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o **fornecedor** 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 parcela inadimplida, 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 disposto neste termo, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 25% a 30% do valor do objeto.

(3) Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% a 25% do valor do objeto.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 20% sobre a parcela inadimplida do objeto.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% sobre a parcela inadimplida do objeto.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% sobre a parcela inadimplida do objeto.

11.3. 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](#))

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

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

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

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, 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 contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.754,40** (dois mil setecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste instrumento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.39 (Serviço de terceiros).

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

16. INFORMAÇÃO

16.1. O envio da proposta e das dúvidas e informações acerca do processo de contratação do objeto devem ser feitos pelo e-mail: selit.go@trf1.jus.br

16.2. As dúvidas e informações quanto às especificações do objeto e quanto à entrega do objeto devem ser dirimidas pelo e-mail: setbib.go@trf1.jus.br

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.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: **Nágella Mendes de Queiróz** - GO80534

RESPONSÁVEL PELA REVISÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DE QUALIDADE: **Rachel Barbo de Siqueira de Andrade** - GO14703



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 04/12/2023, às 16:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade, Analista Judiciário**, em 05/12/2023, às 11:35 (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 **19537930** e o código CRC **8FEAD560**.

Rua 19, nº 244 - Bairro Setor Central - CEP 74030-090 - Goiânia - GO - www.trf1.jus.br/sjgo/

0009560-33.2023.4.01.8006

19537930v2