



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

## TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA

(Processo Administrativo nº 0007011-50.2023.4.01.8006)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de café embalado a vácuo em pacotes de 500 (quinhentas) gramas e açúcar de 5 (cinco) quilos para a copa central de Goiânia, Núcleo de Apoio a Coordenação (JEFs) e demais copas desta Seccional e Subseções, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	<p>A - CAFÉ</p> <p>CAFÉ EM PÓ HOMOGÊNEO, SUPERIOR OU GOURMET, 100% ARÁBICA, TORRADO E MOÍDO, EM PACOTES DE 500G, ACONDICIONADO EM EMBALAGENS À VÁCUO, EMBALAGEM DUPLA, 100% SELADA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>A - QUALIDADE:</p> <p>A.1-- O CAFÉ DEVE POSSUIR NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 7,3 PONTOS, CLASSIFICAÇÃO CAFÉ GOURMET DO PQC A ABIC (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE CAFÉ) OU NOTA MÍNIMA DE 80 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO SENSORIAL DA SCA (SPECIALTY COFFEE ASSOCIATION), DEVENDO SER FORNECIDA COMPROVAÇÃO DA QUALIDADE AQUI SOLICITADA;</p> <p>A.2- A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE;</p> <p>A.3-- DEVE SER APRESENTADO O LAUDO DE AVALIAÇÃO DO CAFÉ, EMITIDO POR LABORATÓRIO ESPECIALIZADO HABILITADO NA ANVISA;</p> <p>A.4-- DEVERÁ SER APRESENTADA ANÁLISE DA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DA ANÁLISE DE MICROSCOPIA, COM TOLERÂNCIA DE NO MÁXIMO 1% DE IMPUREZA;</p>	30.07.002.255	000463591	PCT	4.500	15,32	R\$ 68.940,00

<p>A.5--NO CERTIFICADO OU NO LAUDO DE QUALIDADE DO CAFÉ DEVERÁ CONSTAR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>- BEBIDA MOLE;</p> <p>- AROMA: CARACTERÍSTICO OU INTENSO; - ACIDEZ: BAIXA, MÉDIA, NORMAL;</p> <p>- AMARGOR: MODERADO OU TÍPICO;</p> <p>- SABOR: CARACTERÍSTICO, EQUILIBRADO E LIMPO: LIVRE DE SABOR DE FERMENTADO, MOFADO, DE TERRA, VINAGRADO OU DE SABOR ESTRANHO;</p> <p>- ADSTRINGÊNCIA: BAIXA, MUITO BAIXA OU LEVE;</p> <p>- CORPO: RAZOAVELMENTE ENCORPADO, ENCORPADO, NORMAL, OU INTENSO;</p> <p>- GRAU DE MOAGEM FINA/MEDIA PRÓPRIA PARA FILTRAÇÃO EM COADOR DE PAPEL OU DE PANO.</p> <p>- TORRA: MÉDIA - O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DO GRAU/PONTO DE TORRA DISCO AGTRON DE 50 A 65</p> <p>- MÉDIO/MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO DE FORMA A ACENTUAR O AROMA E O SABOR.</p> <p>B - EMBALAGENS E ENTREGA:</p> <p>B.1-A EMBALAGEM INDIVIDUAL DEVERÁ TER IMPRESSAS: A IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL OU ENTÃO GOURMET, O REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO, O LOTE E A VALIDADE, O CNPJ, A INSCRIÇÃO ESTADUAL, O MODO DE CONSERVAÇÃO E O TELEFONE/SAC;</p> <p>B.2 - OS PACOTES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM FARDO OU CAIXA DE PAPELÃO CRU;</p> <p>B.3-- O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 30 DIAS DA DATA DE FABRICAÇÃO, PARA EVITAR VENCIMENTO DE MATERIAL ADQUIRIDO, DESPERDÍCIO E PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

2	<p>A - CAFÉ</p> <p>CAFÉ EM PÓ HOMOGÊNEO, SUPERIOR OU GOURMET, 100% ARÁBICA, TORRADO E MOÍDO, EM PACOTES DE 500G, ACONDICIONADO EM EMBALAGENS À VÁCUO, EMBALAGEM DUPLA, 100% SELADA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>A - QUALIDADE:</p> <p>A.1 - O CAFÉ DEVE POSSUIR NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 7,3 PONTOS, CLASSIFICAÇÃO CAFÉ GOURMET DO PQC A ABIC (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE CAFÉ) OU NOTA MÍNIMA DE 80 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO SENSORIAL DA SCA (SPECIALTY COFFEE ASSOCIATION), DEVENDO SER FORNECIDA COMPROVAÇÃO DA QUALIDADE AQUI SOLICITADA;</p> <p>A.2 - A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE;</p> <p>A.3 - DEVE SER APRESENTADO O LAUDO DE AVALIAÇÃO DO CAFÉ, EMITIDO POR LABORATÓRIO ESPECIALIZADO HABILITADO NA ANVISA;</p> <p>A.4 - DEVERÁ SER APRESENTADA ANÁLISE DA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DA ANÁLISE DE MICROSCOPIA, COM TOLERÂNCIA DE NO MÁXIMO 1% DE IMPUREZA;</p> <p>A.5 - NO CERTIFICADO OU NO LAUDO DE QUALIDADE DO CAFÉ DEVERÁ CONSTAR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>- BEBIDA MOLE;</p> <p>- AROMA: CARACTERÍSTICO OU INTENSO;</p> <p>- ACIDEZ: BAIXA, MÉDIA, NORMAL;</p> <p>- AMARGOR: MODERADO OU TÍPICO;</p> <p>- SABOR: CARACTERÍSTICO, EQUILIBRADO E LIMPO: LIVRE DE SABOR DE</p>	30.07.002.257	000463591	PCT	1.500	15,32	R\$ 22.980,00
---	---	---------------	-----------	-----	-------	-------	---------------

	<p>FERMENTADO, MOFADO, DE TERRA, VINAGRADO OU DE SABOR ESTRANHO;</p> <p>- ADSTRINGÊNCIA: BAIXA, MUITO BAIXA OU LEVE;</p> <p>- CORPO: RAZOAVELMENTE ENCORPADO, ENCORPADO, NORMAL, OU INTENSO;</p> <p>- GRAU DE MOAGEM FINA/MEDIA PRÓPRIA PARA FILTRAÇÃO EM COADOR DE PAPEL OU DE PANO.</p> <p>- TORRA: MÉDIA - O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DO GRAU/PONTO DE TORRA DISCO AGTRON DE 50 A 65 - MÉDIO/MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO DE FORMA A ACENTUAR O AROMA E O SABOR.</p> <p>B - EMBALAGENS E ENTREGA:</p> <p>B.1 - A EMBALAGEM INDIVIDUAL DEVERÁ TER IMPRESSAS: A IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL OU ENTÃO GOURMET, O REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO, O LOTE E A VALIDADE, O CNPJ, A INSCRIÇÃO ESTADUAL, O MODO DE CONSERVAÇÃO E O TELEFONE/SAC;</p> <p>B.2 - OS PACOTES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM FARDO OU CAIXA DE PAPELÃO CRU;</p> <p>B.3-- O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 30 DIAS DA DATA DE FABRICAÇÃO, PARA EVITAR VENCIMENTO DE MATERIAL ADQUIRIDO, DESPERDÍCIO E PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO</p>						
3	<p>AÇÚCAR CRISTAL, BRANCO, DE SUPERIOR QUALIDADE, ISENTO DE IMPUREZAS, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA - PACOTE DE 5KG</p>	30.07.002.351	BR0463988	UN	700	R\$ 18,80	R\$ 13.160,00
	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 105.080,00</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** e terá início na data estimada de **15/03/2024** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. O valor referente à aquisição de café totalizou o montante de R\$ 91.920,00. Em virtude de ter ultrapassado o total de R\$ 80.000,00, deverá ser reservada cota de até 25% a ser destinada às microempresas e empresas de pequeno porte, consoante disposto no inciso III do artigo 48 da LC 123/2006. Sendo assim, a aquisição de café foi dividida em 2 itens, sendo o item 1 destinado à ampla concorrência e o item 2 destinado exclusivamente às microempresas ou empresas de pequeno porte

1.5.1. Se verificado no Pregão Eletrônico 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;

1.6. 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;

1.6.1. 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 Pregão Eletrônico**, 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](mailto:secon.go@trfl.jus.br)

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

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

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

4.1.2. As licitantes devem-se cumprir os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos constantes, que dá prioridade nas aquisições e contratações governamentais para produtos reciclados e recicláveis; e, prioridade nos bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.2.1 Além dos normativos acima descritos, a contratada deverá atender, também, os critérios descritos nas seguintes normas legais: 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 e a Resolução Presi 10/2021 - que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região.

4.1.3. Conforme as Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental para a presente aquisição:

4.1.3.1. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.4. 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 dos normativos..

4.2. Os Requisitos quantitativos e qualitativos estão discriminados na Tabela inserida no subitem 1.1 deste termo.

### Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

4.4.1. Para a execução do objeto 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 no pregão eletrônico, tendo em vista que o fornecimento das modalidades previstas na lei n. 14.133/2021 gera custo para a empresa.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

**5.1. O prazo de entrega dos bens seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. A compra será dividida em 3 (três) entregas distintas.

5.1.1.1. Período estimado de entrega: a primeira entrega no mês e março, a segunda no mês de agosto e a última no mês de outubro.

5.1.2. O pedido será realizado mediante envio de " Ordem de serviço" enviada por e-mail.

5.1.3. O prazo de entrega após o recebimento da ordem de serviço é de 20 dias.

5.1.4 - Caso haja motivo de força maior, ou em decorrência de falta do material nas unidades, poderão haver alteração nos meses de entrega.

5.1.5. Segue a o cronograma estimado para as entregas do café e do açúcar, conforme Tabelas 1 e 2 abaixo:

**Tabela 1 - Cronograma estimado da entrega do café**

Mês	Quantidade estimada
JAN	
FEV	
<b>MAR</b>	3.000
ABR	
<b>MAI</b>	
JUN	
JUL	
<b>AGO</b>	2000
SET	
OUT	1000
NOV	
DEZ	
TOTAL ANUAL	6.000 PACOTES DE 500G.

**Tabela 2 - Cronograma estimado para entrega do açúcar**

Meses	Quantidade estimada
JAN	
FEV	
<b>MAR</b>	400
ABR	
<b>MAI</b>	
JUN	
JUL	
<b>AGO</b>	100
SET	
OUT	200
NOV	
DEZ	
TOTAL ANUAL	700 PACOTES DE 5KG

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no galpão do almoxarifado desta Seccional, no seguinte endereço: **Avenida Central, nº 808, Galpão 3, Quadra F, Lote 06, Setor Empresarial, CEP: 74583-350, Goiânia-GO, Telefones: 36238605/36238607/32261529, e-mail para contato: [semap.go@trfl.jus.br](mailto:semap.go@trfl.jus.br).**

5.3.1. A transportadora deverá fazer prévio agendamento na entrega dos materiais.

5.3.2. O Recebimento dos materiais será de segunda a sexta-feira das 9:00 às 16:00h.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **12 (doze) meses, a partir da data de entrega dos bens no almoxarifado desta Seccional.**

5.5. Deverão ser fornecidos pelo contratado para avaliação todos o certificados de qualidade solicitados pela contratante.

## **Garantia**

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

## **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.

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

#### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### Fiscalização Administrativa

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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 DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

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 ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 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 à rescisão contratual 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 pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) 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 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**

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

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 de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado 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**

7.23. 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.

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. 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](#).

7.26. 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)



7.27. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, **por item**.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

##### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.9. **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.

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

8.10. **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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

8.21. 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\$ 105.080,00 (cento e cinco mil oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos no tabela do subitem 1.1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. 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 3.3.90.30 (Material de Consumo).

## 11. INFORMAÇÕES

11.1. As dúvidas e informações quanto às ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL, bem como às relacionadas com a entrega, devem ser dirimidas com a Semap (62) 3623-8605, (62) 3623-8607, (62) 3226-1529, e-mail para contato: [semap.go@trf1.jus.br](mailto:semap.go@trf1.jus.br);

11.2. Eventuais dúvidas e informações relacionadas ao PROCEDIMENTO LICITATÓRIO poderão ser dirimidas através do e-mail: [selit.go@trfl.jus.br](mailto:selit.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: Nágella 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](http://www.jfgo.jus.br) em [www.compranest.gov.br](http://www.compranest.gov.br) por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade, Analista Judiciário**, em 16/02/2024, às 18:08 (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 **19997169** e o código CRC **BA973366**.