



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA INTRODUÇÃO

#### 1.1. Objetivo:

1.1.1. O presente termo de referência tem por objetivo fornecer os elementos necessários e suficientes, baseados nos estudos técnicos preliminares, para realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS - TIPO BUFFET, DURANTE O EXERCÍCIO 2023**, nos termos fixados nos arts. 6º, incs. X e XXIII, 18, inc. II, 23, § 1º, 40, § 1º, 41 e 95, inc. I, da [Lei de nº 14.133/2021](#), combinado com as regras regulamentares contidas nas IN's SEGES/ME de nºs [05/2017](#), [65/2021](#), [67/2021](#) e [75/2021](#), além do contido nas **Portarias da Direção do Foro de nºs [39/2022](#), [40/2022](#) e [57/2022](#)**.

#### 1.2. Justificativa da contratação:

1.2.1. As justificativas da demanda e da contratação da solução proposta encontram-se indicada no Estudo Técnico Preliminar 7 (3267465).

#### 1.3. Definições:

1.3.1. Para fins deste termo de referência, considera-se:

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/JFPB – Justiça Federal de Primeiro Grau na PB;
- b) PARTICULAR – Empresa ou pessoa física interessada em participar do procedimento de contratação do objeto em tela;
- c) CONTRATADO – O Particular vencedor da seleção;
- d) FISCAL - Servidor ou equipe designada formalmente pela INSTITUIÇÃO para realizar a fiscalização da execução do objeto contratual;
- e) RECIBO - Ato de recebimento provisório do objeto da contratação para fins de posterior verificação e recebimento definitivo;
- f) NOTA DE ACEITAÇÃO - Ato de recebimento definitivo do objeto executado, atestando a regular execução e o direito ao recebimento do valor pactuado entre as partes;
- g) RETENÇÃO – É o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados, ou para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual, sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;
- h) GLOSA – É a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção de contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;
- i) DEFEITO - Qualquer desvio de uma característica do objeto fornecido/executado em relação aos requisitos técnicos, podendo ou não se referir especificações expressamente elencadas neste termo de referência, ou até podendo ou não afetar a capacidade de objeto de desempenhar a função requerida ou alcançar o resultado pretendido; todo defeito deverá levando à obrigação de a CONTRATANTE substituir ou corrigir o defeito identificado.

#### 1.4. Anexos integrantes:

1.4.1. Integram o presente termo de referência como se nele estivessem transcritos os seguintes anexos:

- a) Estudo Técnico Preliminar 7 (3267465);  
 b) Anexo I – Modelo de proposta comercial (3276444).

### 1.5. Vinculação às normas internas da JFPB:

1.5.1. A participação do particular no presente procedimento de contratação direta implica a vinculação à normas internas da JFPB, particularmente quanto as **Portarias da Direção do Foro de n°s [39/2022](#), [40/2022](#) e [57/2022](#)**, independente de declaração expressa.

## 2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 2.1. Descrição resumida:

2.1.1. Os estudos técnicos preliminares aqui relatados tem por objeto a contratação de prestação de serviços de alimentação para eventos institucionais - tipo buffet, conforme descrição resumida abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANTIDADE DE PESSOAS	CATSER
G1	01	serviços de alimentação tipo A - Coffee Break	01	670	3697 – fornecimento de refeições – lanches – salgados - doces
G1	02	serviços de alimentação tipo B - Brunch	01	380	3697 – fornecimento de refeições – lanches – salgados - doces
G1	03	serviços de alimentação tipo C - Coquetel	01	300	3697 – fornecimento de refeições – lanches – salgados - doces

### 2.2. Especificações técnicas detalhadas:

2.2.1. O ITEM 01 do objeto da contratação deverá conter as seguintes especificações técnicas mínimas:

#### **Coffee Break (sem serviço de buffet, apenas entrega dos itens):**

- a) Salada de frutas individualizadas;
- b) Sanduiches naturais ou wrapp;
- c) Croissants ou salgados diversos ou pães recheados;
- d) Bolos fatiados;
- e) Sucos e descartáveis.

2.2.2. O ITEM 02 do objeto da contratação deverá conter as seguintes especificações técnicas mínimas:

#### **Brunch (buffet americano):**

- a) Salada de frutas individualizadas;
- b) Croassaints, folhados ou salgados diversos;
- c) Quiche ou torta salgada;
- d) Wrapp;
- e) Salada de quinoa com salmão ou caprese ou de frango;
- f) Torta doce ou mousse;
- e) Sucos, chás, descartáveis e serviço de garçom.

2.2.3. O ITEM 03 do objeto da contratação deverá conter as seguintes especificações técnicas mínimas:

### **Coquetel (buffet volante):**

- a) Canapés variados;
- b) Salgados finos (folhados, assados ou fritos);
- c) Frutos do mar (camarões empanados, casquinha de siri, ceviche);
- d) Salada de quinoa com salmão ou caprese ou de frango;
- e) Escondidinho de aipim com carne seca;
- f) Doces finos;
- g) Sucos e refrigerantes;
- h) Equipamentos para servir (copos, pratos e talheres) e garçons.

### **2.3. Requisitos objetivos da seleção:**

2.3.1. O prazo de fornecimento será até o dia 31/12/2023, contados da emissão nota de empenho/assinatura do termo de contrato, com previsão estimada de início para 13 de fevereiro de 2023.

2.3.2. A proposta comercial na pesquisa de preços deverá conter, no mínimo, as informações indicadas nos itens relacionados nas especificações técnicas acima.

2.3.3. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e obedecer às normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.3.4. A seleção do(s) futuro(s) contratado(s) deverá ser realizada pelo critério do MENOR PREÇO.

2.3.5. As propostas de preços apresentadas na pesquisa de preços deverão consignar todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e fretes.

2.3.6. Serão os particulares absolutamente responsáveis pelas suas propostas comerciais, não lhes cabendo alegações posteriores de quaisquer erros, falhas ou omissões para pleitear futura alteração contratual e desobrigações em face das obrigações assumidas.

### **2.4. Conteúdo da proposta de preços:**

2.4.1. A proposta de preços do particular proponente no procedimento de pesquisa de preços de mercado deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, observando-se o modelo proposto no ANEXO II (SEI 3276444):

a) **folha de rosto em papel timbrado** do particular proponente, contendo nome empresarial ou civil, número do CNPJ (CPF), endereço comercial completo, telefone e e-mail;

b) referência ao **número do presente processo de contratação** (SEI 0000277-47.2023.4.05.7400), bem como ao nome do Órgão a quem se destina;

c) **valores unitário(s) e total(is) por cada item do objeto**, mantidos o(s) quantitativo(s) e unidade(s) de fornecimento indicado(s) neste termo de referência, observado o agrupamento de itens (se for o caso);

d) **valor global** da proposta em algarismo e por extenso;

e) **prazo de validade da proposta** não inferior a 60 DIAS;

h) outras informações pertinentes que o particular julgue importantes para melhor conhecimento do objeto.

2.4.2. A participação no presente procedimento de contratação direta por dispensa de licitação representa completa e irrestrita aceitação das condições, bem como a garantia de seu cumprimento, referente às especificações técnicas, prazos e demais obrigações fixadas neste TR e seus anexos, independente de declaração expressa do particular.

2.4.3. Nos preços ofertados já deverão estar consignados todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, fretes, deslocamentos de pessoal, entre outras.

2.4.4. Será o particular absolutamente responsável pela sua proposta de preços, não lhe cabendo alegações posteriores de quaisquer erros, falhas ou omissões para pleitear futura alteração contratual e desobrigações em face das obrigações assumidas.

### **3. DOS DEVERES/OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1. Obriga-se a Instituição a:**

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, observadas as obrigações e regras fixadas neste TR.
- 3.1.2. Indicar e desobstruir o local para execução do objeto da contratação.
- 3.1.3. Ter pessoal disponível no horário e local previsto para fornecimento/execução do objeto.
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 3.1.5. Receber o objeto em conformidade com as especificações técnicas e requisitos descritos neste TR, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento/serviços executado em desacordo.
- 3.1.6. Efetuar o pagamento nas condições, prazo e preço pactuados.
- 3.1.7. Notificar a contratada em relação a imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento/execução do objeto, determinando a substituição, reparado ou correção de defeito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 3.1.8. Cumprir as demais disposições contidas neste TR.

#### **3.2 – Obriga-se a contratada a:**

- 3.2.1. Fornecer/executar o objeto da contratação observando rigorosamente as especificações técnicas, requisitos e condições fixadas neste TR.
- 3.2.2. Cumprir o(s) prazo(s) pactuados na contratação.
- 3.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Instituição ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 3.2.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 3.2.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente procedimento de contratação.
- 3.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, observados os limites e requisitos nos artigos 125 a 127 da Lei 14.133, de 2021.
- 3.2.7. Sujeitar-se ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato por parte do preposto designado pela Instituição, prestando-lhe todos os esclarecimentos e formações solicitados, como também cumprindo suas determinações.
- 3.2.8. Fornecer a documentação necessária e suficiente para permitir a liquidação e pagamento da despesa.
- 3.2.9. Cumprir as demais disposições contidas neste TR.

### **4. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **4.1. Prazo de Contratação:**

- 4.1.1 O prazo total de contratação será de 13 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
- 4.1.2. A mora no cumprimento da obrigação independe de notificação da contratado, bastando o simples decurso do prazo pactuado.
- 4.1.3. Os prazos pactuados podem ser dilatados, por intermédio de despacho fundamentado do ordenador de despesa, em razão de comprovado fato superveniente que tenha impacto concreto no cumprimento da obrigação.

#### **4.2. Forma de fornecimento de execução:**

- 4.2.1 O fornecimento dos serviços serão feitos de acordo com a necessidade e a conveniência da SJPB,

mediante a emissão de ordens de serviço através de e-mail.

4.2.2. Cada evento terá formatação própria definida em Ordem de Serviço específica, quando indicado o tipo de serviço e quantidade exata de pessoas para fins de realização de cobrança.

4.2.3. As Ordens de Serviço serão encaminhadas através de e-mail ao(à) CONTRATADO(A) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento.

4.2.4. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a SJPB e o(a) CONTRATADO(A) as condições dessa prestação de serviços.

#### 4.3. Subcontratação:

4.3.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar a prestação do serviços nas cidades de Campina Grande, Patos, Monteiro, Sousa e Guarabira, sendo vedada a subcontratação na cidade de João Pessoa, conforme art. 122 da Lei 14.133, de 2021.

#### 4.4. Local de entrega/execução:

Na cidade de João Pessoa/PB:

GRUPO/ITEM	ENDEREÇO	EDIFÍCIO/ANDAR
G1-01/G1-02/G1-03	Rua João Teixeira de Carvalho, 489 - Pedro Gondim, João Pessoa/PB	Edifício Sede
G1-01/G1-02/G1-03	<a href="#">Rua Empresário Clovis Rolim, nº 2051, Torre B (1º ao 4º andar e salas 504 e 506)</a> <a href="#">Ipês - João Pessoa - PB</a> <a href="#">CEP: 58028-873</a>	<a href="#">Condomínio Empresarial Duo Corporate Towers - DCT</a>

Na cidade de Campina Grande/PB:

GRUPO/ITEM	ENDEREÇO	EDIFÍCIO/ANDAR
G1-01/G1-02/G1-03	<a href="#">Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº</a> <a href="#">Liberdade - Campina Grande - PB</a> <a href="#">CEP: 58410-052</a>	Edifício Sede

Na cidade de Patos/PB:

GRUPO/ITEM	ENDEREÇO	EDIFÍCIO/ANDAR
G1-03	<a href="#">Rua Bossuet Wanderley, nº 649</a> <a href="#">Bairro Brasília - Patos - PB</a> <a href="#">CEP: 58200-000</a>	Edifício Sede

Na cidade de Monteiro/PB:

GRUPO/ITEM	ENDEREÇO	EDIFÍCIO/ANDAR
G1-01/G1-02	<a href="#">Av. Parque das Águas, nº 75</a> <a href="#">Bairro CENTRO - Monteiro - PB</a> <a href="#">CEP: 58500-000</a>	Edifício Sede

Na cidade de Sousa/PB:

GRUPO/ITEM	ENDEREÇO	EDIFÍCIO/ANDAR
G1-01/G1-02	<a href="#">Rua Francisco Vieira da Costa, nº 20</a> <a href="#">Bairro Maria Rachel - Sousa - PB</a> <a href="#">CEP: 58804-725</a>	Edifício Sede

Na cidade de Guarabira/PB:

GRUPO/ITEM	ENDEREÇO	EDIFÍCIO/ANDAR
G1-01/G1-02	<a href="#">Rua Augusto de Almeida, nº 258</a> <a href="#">Bairro Novo - Guarabira - PB</a> <a href="#">CEP: 58200-000</a>	Edifício Sede

#### 4.5. Dias e horários de entrega/execução:

4.5.1. O horário para fornecimento/prestação dos serviços de buffet, para atendimento da necessidade da unidade demandante, deverá ser combinada de acordo com os horários dos eventos.

4.5.2. A previsão estimada das quantidades, dias e locais de execução encontram-se estimados no Estudo Técnico Preliminar 7 (3267465).

## 5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

### 5.1. Forma de contratação:

5.1.1. A presente contratação será realizada na modalidade **direta por dispensa de licitação**, à luz do disposto no art. 75, inc. II, da [Lei de nº 14.133/2021](#), e atualizações posteriores.

5.1.2. A forma de obtenção de propostas comerciais de mercado será por meio de **procedimento de pesquisa de mercado** com fornecedores especializados existentes no mercado local, **a partir do envio de solicitação de propostas de preços e/ou pela divulgação via sitio oficial da Instituição**.

### 5.2. Demonstração do direito de contratar:

5.2.1. O particular interessado em contratar com a Instituição deverá demonstrar que pode participar de procedimento de contratação, bem como que não tem qualquer obstáculo ao seu direito de contratar com a Administração Pública, a partir de consulta negativa aos cadastros públicos de registros de sanções administrativas e judiciais, mediante consulta consolidada no [sítio eletrônico do TCU](#).

### 5.3. Critério objetivo de seleção do contratado:

5.3.1. A escolha da(s) proposta(s) será realizada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO, observada a prévia conformidade técnica do objeto proposto com as especificações técnicas e condições fixadas neste TR.

5.3.2. A adjudicação do objeto será realizada segundo o critério de escolha fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento da seleção realizado pela **agente de contratação direta** responsável.

#### **5.4. Critério de habilitação do contratado:**

5.4.1. Comprovação de que o particular existe juridicamente e que tem capacidade de exercer direitos e assumir obrigações na vida civil, a partir de sua natureza jurídica e das disposições contidas na legislação comercial e civil.

5.4.2. Comprovação da regularidade do particular para com suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, particularmente com a apresentação:

- a) Certidão de regularidade com a Receita Federal;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) CNDT - Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas.

5.4.3. Os documentos necessários para comprovação das exigências contidas nos subitens 5.4.1 e 5.4.2 deste documento poderão ser substituídos pelo SICAF, desde que o particular conste com o seu cadastro ativo e com as certidões atualizadas.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Formalização da contratação:**

6.1.1. A **contratação** do objeto do presente procedimento de contratação direta será formalizada por intermédio de **nota de empenho de despesa**, contendo as informações fundamentais relativas às partes pactuantes e ao objeto a ser cumprido, nos termos do artigo 95 da [Lei de nº 14.133/2021](#), e alterações posteriores, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste TR.

6.1.2. O contratado será notificado da formalização da contratação por meio do encaminhamento da nota de empenho de despesas por e-mail ou via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, sendo o termo inicial do prazo de execução contado do dia útil seguinte ao encaminhamento ou acesso ao sistema SEI.

6.1.3. Qualquer alteração contratual deverá ser autorizada por despacho fundamentado do ordenador de despesas, e registrada nos autos da contratação mediante **simples apostilamento**.

6.1.4. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) observar o inserto no inciso VI, art. 2º, da [Resolução do CNJ de nº 07/2005](#), que veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; bem como o previsto no artigo 3º da mesma Resolução, no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que possua em seu quadro, ou que venha a contratar, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses suso descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a esta Seção Judiciária.

### **6.2. Crédito orçamentário:**

6.2.1. A presente contratação encontra-se prevista, de forma estimativa, no âmbito da ação prevista no PAC-JFPB 2023 – Plano Anual de Contratações da JFPB para 2023, conforme código AT3SE3NP..

### **6.3. Acompanhamento da execução do contrato:**

6.3.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Instituição, o qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais, observada as condições e obrigações contidas neste TR e, sobretudo, as atribuições, condutas e vedações fixadas nos regulamentos internos vigentes, nos termos fixados no artigo 117 da [Lei de nº 14.133/2021](#).

6.3.2. Cabe ao(s) representante(s) da Instituição responsável(eis) exercer as seguintes atribuições, observadas os limites e regras legais, sem prejuízos de outras previstas na legislação e em regulamento interno vigente:

- a) promover a notificação do contratado para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho ou convocação para assinatura do termo de contrato;
- b) exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;
- c) propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;
- d) emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pelo contratado, encaminhando os autos devidamente instruídos ao ordenador de despesa para decisão;
- e) providenciar o registro e a notificação do contratado em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- f) realizar os procedimentos de recebimento e aceitação do objeto para fins de atestação e pagamento da despesa;
- g) propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- h) propor eventual rescisão contratual; e,
- i) realizar outras atividades pertinentes no sentido de garantir a maior eficácia e efetividade à contratação.

#### **6.4. Do recebimento e aceitação do objeto:**

6.4.1. O recebimento dos serviços, materiais e equipamentos deverá ser realizado em dois momentos distintos, conforme abaixo:

- a) **recebimento provisório**, mediante simples RECIBO, no momento da entrega da prestação do serviço no local designado, para efeito de verificação da conformidade do serviço a ser prestado com a especificação; e,
- b) **recebimento definitivo**, ao final do evento, quando o setor demandante deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha.

6.4.2. Não será aceito objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações técnicas, requisitos e condições indicadas neste TR, bem como com a respectiva proposta do contratado, particularmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, modelos, prazos de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pelo ordenador de despesas em decisão fundamentada.

6.4.4. Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, o contratado deverá ser notificado imediatamente para fins regularização do objeto, no prazo máximo de 5 DIAS, contados a partir da data de notificação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis e nem de outras providências legalmente previstas.

6.4.5. No caso de constatação de irregularidade na qualidade ou quantidade do objeto fornecido/executado pelo particular contratado, ficam todos os prazos de recebimento, liquidação e pagamento da despesa suspensos até que haja a regularização da situação por parte do particular, ou até que haja decisão final quanto a rescisão contratual.

#### **6.5. Liquidação e pagamento da despesa:**

6.5.1. A despesa deverá ser devidamente **atestada** pelo responsável no prazo máximo de 5 DIAS, mediante documento específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, referente a nota fiscal objeto da contratação, logo após os procedimentos e teste, verificação e recebimento técnico do objeto a serem



realizados pelo responsável pelo recebimento do objeto.

6.5.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

6.5.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, após o recebimento definitivo de cada prestação de serviço e atesto da despesa, desde que a contratada:

- a) Entregue a nota fiscal ou documento equivalente, nos termos de legislação vigente;
- b) Indique os dados bancários para pagamento.

6.5.4. A Instituição, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

6.5.5. Por ocasião de cada pagamento, a Contratante verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento de contratação, sendo que eventual constatação de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual, sem prejudicar o regular pagamento da despesa.

## **6.6. Retenção e glosa de valor:**

6.6.1. A Instituição contratante poderá, **mediante despacho fundamentado do ordenador de despesas**, realizar a **retenção** de valor a ser pago ao contratado, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

6.6.2. A Instituição contratante poderá, **mediante decisão fundamentada do ordenador de despesas**, realizar a **glosa**, parcial ou total, de valor a ser pago ao contratado para fins de fazer frente a eventuais desconformidades do objeto fornecido/executado que venha a prejudicar sua qualidade e funcionalidade.

6.6.3. Havendo proposta de retenção ou glosa de valor deverá ser liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao contratado.

## **6.7. Atualização financeira por atraso de pagamento:**

6.7.1. No caso de atraso de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Instituição contratante, entre a data do recebimento e aceitação do objeto e o correspondente pagamento, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times ICM \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

I = Juros de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,0001644$

365 365

## **6.8. Reajuste e revisão de preços:**

6.8.1. Poderá ser reajustado, para mais ou mens, o valor pactuado entre as partes com base no IPCA (IBGE), desde que tenha decorrido 12 MESES da data de apresentação da proposta, e não tenha o particular contratado concorrido para o atraso na execução da contratação.

6.8.2. O reajuste de preços deverá ser requerido pelo contratado.

6.8.3. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21.

7.5.4. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o

quantum do impacto negativo na economia contratual.

## 7. DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

### 7.1. Sanção por descumprimento de obrigação:

7.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Termo de Referência são aquelas previstas no Capítulo I do Título IV da [Lei de nº 14.133/2021](#), observadas as regras contidas neste item e segundo a sistematização disciplina no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa, conforme Portaria da Direção do Foro nº [40/2022](#).

7.1.2. As categorias de infrações e as condutas irregulares, bem como respectivas situações contratuais concretas a ser enquadrados, as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade aplicáveis, deverão observar o disposto na tabela abaixo:

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>advertência</b> formal; e,</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito sumário.</b></p>	<p>Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos a esta Seção Judiciária;</p> <p>Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual;</p> <p>Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos <b>itens 3.2.4 e 3.2.5, 3.2.7 e 3.2.8</b> deste Termo de Referência.</p>
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 2 anos; ou <b>declaração e inidoneidade</b> por 3 anos; e,</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<p>Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato;</p> <p>Descumprimento de determinação expressa da <b>GESTÃO e FISCALIZAÇÃO</b>;</p> <p>Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos <b>itens 3.2.1 a 3.2.3 e 3.2.6</b> deste TR.</p>

c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 3 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p><b>PROCEDIMENTO : Rito ordinário.</b></p>	<p>Não iniciar, de forma injustificada, a execução do objeto no prazo e condições pactuadas;</p> <p>Paralisar, de forma injustificada, <b>por prazo superior a 30 dias</b>, a execução regular do objeto da contratação.</p>
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 2 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e,</p> <p>c ) <b>multa compensatória</b> de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p><b>PROCEDIMENTO : Rito ordinário.</b></p>	<p>Recursar-se a manter a proposta apresentada formalmente no presente procedimento de contratação;</p> <p>Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no momento da formalização da contratação;</p> <p>Recusar-se a assinar o termo de contrato ou a receber a nota de empenho no prazo e condições fixadas neste TR;</p>
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>multa de mora</b> por até 30 dias de atraso;</p> <p>b ) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 1 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e</p> <p>d ) <b>multa compensatória</b> de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p><b>PROCEDIMENTO : Rito ordinário.</b></p>	<p>Mora no cumprimento de qualquer <b>prazo</b> fixado neste TR;</p> <p>Retardar o início da execução do objeto por até 30 dias;</p> <p>Mora na entrega/conclusão do objeto do contrato;</p> <p>Mora na execução parcial do escopo do Contrato;</p> <p>Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR;</p> <p>Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contratual.</p>

f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>declaração de inidoneidade</b> de 3 a 5 anos; e</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO : <b>Rito ordinário.</b></p>	<p>Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato;</p> <p>Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato;</p> <p>Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.</p>
g)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>declaração de inidoneidade</b> de 3 a 5 anos; e</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO : <b>Rito ordinário.</b></p>	<p>Cometer fraude fiscal na execução do contrato;</p> <p>Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação;</p>
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>declaração de inidoneidade</b> de 3 a 4 anos; e</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO : <b>Rito ordinário.</b></p>	<p>Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;</p> <p>Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual.</p>
i)	Praticar ato lesivo previsto no <a href="#">art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</a>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a ) <b>declaração de inidoneidade</b> de 5 a 6 anos; e</p> <p>b ) <b>multa compensatória</b> de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO : <b>Rito ordinário.</b></p>	<p>Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.</p>

7.1.3. Em caso de **mora** na execução do objeto da contratação, poderá ser aplicada **MULTA DE MORA** a proporção de **0,5% ao dia**, limitada a **15%** sobre o valor da contratação, ou da parcela em atraso, a qual será convertida em multa compensatório nos atrasos superiores a 30 dias, nos termos do item anterior.

7.1.4. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste TR e não contempladas no subitem 7.1.2, caberá responsável pelo acompanhamento e fiscalização propor o enquadramento da conduta na categorial infracional proporcionalmente adequada, observado o devido processo legal e contraditório e a ampla defesa.

7.1.5 A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção pecuniária ou não.

## 7.2. Procedimento de apuração de responsabilidade:

7.2.1. A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados no Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa, conforme Portaria da Direção do Foro nº [40/2022](#).

7.2.2. Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo a devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado.

7.2.3. O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido por **Comissão Processante**, nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa, conforme Portaria da Direção do Foro nº [40/2022](#).

### **7.3. Extinção da contratação:**

7.3.1. O contrato poderá ser EXTINTO:

a) regularmente, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;

b) antecipadamente, nas seguintes formas e situações:

b.1) por ato unilateral da Instituição contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da [Lei de nº 14.133/2021](#), bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mutações empresariais legítimas, ou nos casos da prática comprovada de uma das condutas infracionais previstas nos incisos VIII a XII do artigo 155 da [Lei de nº 14.133/2021](#);

b.2) a requerimento do contratado, caso ocorra alguma § 2º do artigo 137 da [Lei de nº 14.133/2021](#), e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.

7.3.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual.

7.3.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante.

7.3.4. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no artigo 139 da [Lei de nº 14.133/2021](#), sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente.

7.3.5. A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação.

7.3.5. No caso da extinção contratual, poderá a Administração convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de execução do objeto, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da [Lei de nº 14.133/2021](#).

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:

a) **unidade requisitante:** Seção de Treinamento e Desenvolvimento;

b) unidades beneficiadas: toda a Seção Judiciária da Paraíba;

c) **unidade técnica responsável:** Seção de Treinamento e Desenvolvimento.

8.2. Na **contagem de quaisquer prazos** previstos neste TR, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente.

8.3. Outros esclarecimentos e informações sobre o presente procedimento de contratação direta serão prestados pelo **agente de contratação responsável**, presencialmente, no primeiro andar do edifício DCT (Condomínio Empresarial Duo Corporate Towers) da Justiça Federal na PB, situada à **Rua Empresário Clovis Rolim, n 2051, Torre B, 489 - Ipês, João Pessoa/PB**, ou a distância, pelo fone (83) 2108-4187 ou

pelo endereço eletrônico [treinamento@jfpb.jus.br](mailto:treinamento@jfpb.jus.br).

Agente de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUIZA GOMES FREIRE DE ALENCAR**,  
**ANALISTA JUDICIÁRIO/ JUDICIÁRIA**, em 06/02/2023, às 11:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **3285099** e o código CRC **CB0DDF37**.

0000277-47.2023.4.05.7400

3285099v11