



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 contratar o fornecimento da prestação de serviços de locação de tendas, mesas e cadeiras para eventos, que ocorrerão durante o restante do exercício 2023, de acordo com as necessidades demandadas, nos termos fixados nos arts. 6º, incs. X e XXIII, 18, inc. II, 23, § 1º, 40, § 1º, 41 e 95, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, combinado com as regras regulamentares contidas nas IN's SEGES/ME nºs 05/2017, 65/2021, 67/2021 e 75/2021, e nas Portarias da Direção do Foro nº 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 88/2023 (doc xxx).

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 88/2023 (xxx);
- b) Anexo I – Modelo de proposta comercial (xxx).

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 nºs [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 locação de tendas, conjuntos de mesas e cadeiras e outros itens, conforme descrição resumida abaixo:

Tabela 1 - LOTE 1 - ITENS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANT.	CATSER
01	serviços de locação de tendas brancas com no mínimo 5,00 x 5,00 m	01	16	21164 – Locação de Cobertura Desmontável
02	serviços de locação de conjuntos de mesa com tampo e toalha e 06 cadeiras tipo tiffany	01	25	24460 – Locação de Mesa / Cadeira / Mobiliário decoração interior
03	serviços de locação de conjuntos de mesa com tampo e toalha e 06 cadeiras plásticas	01	08	24460 – Locação de Mesa / Cadeira / Mobiliário decoração interior
04	serviços de locação de mesa alta tipo bistrô	01	30	24460 – Locação de Mesa / Cadeira / Mobiliário decoração interior
05	serviços de locação de cervejeira	01	01	22888 – Locação de Bens Móveis
06	serviços de locação de coolers	01	02	22888 – Locação de Bens Móveis
07	serviços de locação de conjunto de mesas e 04 cadeiras de madeira estilo boteco	01	10	24460 – Locação de Mesa / Cadeira / Mobiliário decoração interior

2.2. Especificações técnicas detalhadas:

2.2.1. O objeto da contratação deverá conter no mínimo os seguintes serviços e obrigações:

a) Item 01 - Locação de tendas - entregar, montar, desmontar e recolher tendas brancas medindo no mínimo 5,00m x 5,00 m, na cidade de João Pessoa nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. As tendas deverão estar em perfeitas condições de uso, limpas e higienizadas e incluir as respectivas calhas para direcionamento de águas de chuva.

b) Item 02 - Locação de Conjunto de Mesas com Cadeiras tipo Tiffany - entregar e recolher os conjuntos de mesas e cadeiras na cidade de João Pessoa, nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. As mesas deverão estar em perfeitas condições de uso, ser brancas de plástico com tampo redondo de

madeira com no mínimo 1,25m e capacidade de organizar 6 cadeiras por mesa, juntamente com o fornecimento de toalha branca em tecido brocado apropriado para o conjunto. As cadeiras em perfeitas condições de uso devem ser do tipo TIFFANY na cor transparente com almofada de assento na cor branca. Todos os objetos deverão estar limpos e higienizados e as toalhas sem manchas aparentes;

c) Item 03 - Locação de Conjunto de Mesas com Cadeiras plásticas - entregar e recolher os conjuntos de mesas e cadeiras na cidade de João Pessoa, nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. As mesas deverão estar em perfeitas condições de uso, ser brancas de plástico com tampo redondo de madeira com no mínimo 1,25m e capacidade de organizar 6 cadeiras por mesa, juntamente com o fornecimento de toalha branca em tecido brocado apropriado para o conjunto. As cadeiras em perfeitas condições de uso devem ser de plástico branco e suportar no mínimo 120kg . Todos os objetos deverão estar limpos e higienizados e as toalhas sem manchas aparentes;

d) Item 04 - Locação de Mesas Altas tipo Bistrô - entregar recolher as mesas na cidade de João Pessoa, nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. As mesas deverão estar em perfeitas condições de uso, ter altura mínima de 1,10m, tampo redondo em madeira, inox ou material similar medindo no mínimo 60cm.

e) Item 05 - Locação de cervejeira - entregar recolher a cervejeira na cidade de João Pessoa, nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. A cervejeira deverá ser do tipo grande com capacidade mínima de 400 litros, ser entregue no dia anterior ao evento e deverá estar em perfeitas condições de uso, limpa e higienizada, permitir temperatura de até -5 graus.

d) Item 06 -Locação de coolers - entregar recolher os coolers na cidade de João Pessoa, nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. O cooler deverá ser do tipo grande com capacidade mínima de 300 litros, de plástico resistente e ser entregue na manhã do evento e deverá estar em perfeitas condições de uso, limpo e higienizado.

e) Item 07 - Locação de Conjunto de Mesas com 4 cadeiras todos em madeira estilo boteco - entregar e recolher os conjuntos de mesas e cadeiras na cidade de João Pessoa, nos locais, datas e horários indicados pela Comissão de Eventos. As mesas e cadeiras deverão estar em perfeitas condições de uso, ser de madeira envernizadas com no mínimo 80 x 80 cm no estilo boteco. As cadeiras em perfeitas condições de uso devem suportar no mínimo 120kg . Todos os objetos deverão estar limpos e higienizados;

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 20 de junho 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 estar em perfeitaa condições de uso, limpos e higienizados 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 por item.

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 xxx):

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 xxx), 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 20 de junho 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 parcialmente a prestação dos serviços desde que apresente justificativa e a mesma seja aceita pela Administração conforme art. 122 da Lei 14.133, de 2021.

4.4. Local de entrega/execução:

Na cidade de João Pessoa/PB:

EVENTOS	DATA PREVISTA	LOCAL PREVISTO	QUANTIDADE DE PESSOAS	SERVIÇO PREVISTO Tabela 1
1. Evento 1 - Arraiá do Seu Justino - Festejo de São João	22/6/2023	JFPB - Sede	80	Item 03 – quant 08 Item 04 – quant 06
2. Evento 2 - Dias das Crianças Solidário	06/10/2023	JFPB - Sede	40	Item 01 – quant 02

3. Evento 3 - Semana do Servidor - Passeio esportivo	21/10/2023	Praia - Busto de Tamandaré	60	Item 01 – quant 02
4. Evento 3 - Semana do servidor - Batendo o ponto	27/10/2023	JFPB - DCT	130	Item 04 – quant 10 Item 05 – quant 01 Item 07 – quant 10
5. Evento 4 - Evento de encerramento do exercício 2023	15/12/2023	JFPB - Sede	150	Item 01 – quant 12 Item 02 – quant 25 Item 04 – quant 14 Item 06 – quant 02

4.5. Dias e horários de entrega/execução:

4.5.1. O horário para fornecimento/prestação dos serviços para atendimento da necessidade da unidade demandante, está previsto no item 2.3.2 do Estudo Preliminar 88/2023.

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 estar em dia com suas obrigações legais, 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 ITEM, 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 juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses uso 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 xxx.

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 menos, 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.

6.8.4. 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	DE	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial		<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</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 itens 3.2.4 e 3.2.5, 3.2.7 e 3.2.8 deste Termo de Referência.</p>
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano		<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato;</p> <p>Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO;</p> <p>Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos itens 3.2.1 a 3.2.3 e 3.2.6 deste TR.</p>
c)	Inexecução total		<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Não iniciar, de forma injustificada, a execução do objeto no prazo e condições pactuadas;</p> <p>Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do objeto da contratação.</p>

d)	<p>Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>c) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Recusar-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)	<p>Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) impedimento de licitar e contratar por até 1 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>d) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Mora no cumprimento de qualquer prazo 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)	<p>Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</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)	<p>Praticar ato fraudulento na execução do contrato</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</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>

SANÇÕES CABÍVEIS:

- h) Comportar-se de modo inidôneo
- a) **declaração de inidoneidade** de 3 a 4 anos; e
- b) **multa compensatória** de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;
- Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;
- Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual.
- PROCEDIMENTO: **Rito ordinário.**

SANÇÕES CABÍVEIS:

- i) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)
- a) **declaração de inidoneidade** de 5 a 6 anos; e
- b) **multa compensatória** de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;
- Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.
- PROCEDIMENTO: **Rito ordinário.**

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 compensatória 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:** Comissão de Eventos;
- b) unidades beneficiadas: toda a Seção Judiciária da Paraíba;
- c) **unidade técnica responsável:** Comissão de Eventos.

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 Térreo do edifício Sede da Justiça Federal na PB, situada à **Rua João Teixeira de Carvalho, n 480, Pedro Gondim, João Pessoa/PB**, ou a distância, pelo fone (83) 2108-4003 ou pelo endereço eletrônico eventos@jfpb.jus.br

Agente de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO XAVIER DA COSTA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 14/06/2023, às 16:53, 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 informando o código verificador **3579306** e o código CRC **631A11EB**.