



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 **processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação** para contratar o fornecimento de DISPOSITIVOS NÃO LETAIS, 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 81/2022](#), e nas [Portarias da Direção do Foro nº 39/2022, 40/2022, 57/2022 e 77/2022](#).

#### 1.2. Justificativa da contratação:

1.2.1. As justificativas da demanda e da contratação da solução proposta encontram-se indicada nos Estudos Técnicos Preliminares (doc. 4128548).

#### 1.3. Definições importantes:

1.3.1. No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE – Justiça Federal na Paraíba;
- b) PARTICULAR/LICITANTE – Empresa interessada em participar do procedimento licitatório;
- c) ADJUDICATÁRIA - Licitante vencedor do certame licitatório;
- d) FISCAL TÉCNICO – Servidor ou equipe designada formalmente pela Instituição para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da [Lei de nº 14.133/2021](#);
- e) GESTOR DE CONTRATO – Servidor designado formalmente pela Instituição para supervisionar e coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos do art. 117 da [Lei de nº 14.133/2021](#);
- f) NOTA TÉCNICA – É o documento de aceitação ou rejeição, total ou parcial, dos serviços prestados pela Contratada no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão da Instituição;
- g) REGISTRO DE OCORRÊNCIA – Meio destinado ao registro de todos os fatos inerentes à execução do futuro contrato.
- h) 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, ainda, para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;
- i) GLOSA – É a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção do contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;

j) DEFEITO - Qualquer desvio ou falha na do objeto contratados por parte da Contratada;

k) REJEIÇÃO - Ato conjunto de competência do Fiscal Técnico e do Gestor Contratual que representa a recusa do objeto em casos de desconformidade ou defeito técnico.

#### 1.4. Anexos integrantes:

1.4.1. Os anexos abaixo expostos integram o presente documento:

**ANEXO I** - ANÁLISE DE RISCOS (doc. 4132823);

**ANEXO II** - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (doc. 4132853);

**ANEXO III** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (doc. 4313843);

**ANEXO IV** - FOLDER - PISTOLA FR-112 (doc. 4332857);

**ANEXO V** - FOLDER - MUNIÇÃO FR-410 (doc. 4332863);

**ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE (doc. 4643449);

**ANEXO VII** - PROPOSTA COMERCIAL (doc. 4643486);

**ANEXO VIII** - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL (doc. 4416825);

**ANEXO IX** - PORTARIA Nº 2.315 DO COMANDO DO EXÉRCITO (doc. 4643695).

#### 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 nº 39/2022, 40/2022, 57/2022 e 77/2022](https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos) (acesso no link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>), independente de declaração expressa.

## 2 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 2.1. Descrição resumida do objeto:

2.1.1. O objeto do presente Termo de Referência envolve, resumidamente, os seguintes serviços e fornecimentos descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UNID.	CATMAT/PDM
01	Pistola não letal, marca Condor, modelo Defensor, cal 10mm	04	Unidades	150913
02	Munição não letal, projétil em elastômero, cal 10mm	1000	Unidades	610821

Observação: Havendo divergência entre o Termo de Referência e o CATMAT, deve prevalecer o descrito no Termo de Referência.

### 2.2. Especificações técnicas detalhadas do objeto:

2.2.1. As especificações técnicas detalhadas dos itens a serem fornecidos são aqueles especificados no **Anexo II**.

### 2.3. Garantia técnica do objeto:

2.3.1. A **garantia técnica** do objeto deverá ser de, no mínimo, 12 MESES, nos termos fixados na legislação específica vigente.

### 2.4. Conteúdo da proposta de preços:

2.4.1. A proposta comercial do particular proponente no procedimento de pesquisa de preços de mercado deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, observando-se o modelo proposto no ANEXO III (doc. 4313843):

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 0000839-22.2024.4.05.7400), 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;

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. Deverão ser fornecidos os **registros e/ou certificações compulsórias** dos bens propostos, conforme indicado no **item 2.1 deste TR**.

2.4.3. Deverão ser fornecidos **folderes, fichas técnicas, catálogos, especificações técnicas e/ou links do(s) fabricante(s)** com acessos às informações técnicas para fins de comprovação de conformidade.

2.4.4. A participação no presente procedimento de contratação direta por inexigibilidade 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.

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

2.4.6. 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 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 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 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 o objeto da contratação observando rigorosamente as especificações técnicas, requisitos e condições fixadas neste TR.

3.2.2. Cumprir os prazos 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 até 200 DIAS;

a) Prazo de fornecimento/execução: até 180 DIAS, a partir da formalização da contratação pelo recebimento da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato;

b) Prazo de recebimento e aceitação do objeto: até 10 DIAS, a partir do fornecimento do objeto, salvo rejeição ou determinação de substituição, reparado ou correção de defeito;

c) Prazo de liquidação e pagamento: até 10 DIAS, a partir do atesto de recebimento e aceitação do objeto.

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/regime de execução:**

4.2.1 O fornecimento do bem deverá ser realizado **integralmente de uma só vez**, não sendo admitido qualquer espécie de parcelamento da entrega.

### **4.3. Subcontratação:**

4.3.1. **Não será permitida a subcontratação ou transferência total** da execução do presente objeto a terceiros.

4.3.2. Poderá ser permitida a **subcontratação parcial** da obrigação, particularmente quanto à entrega.

### **4.4. Local de entrega/execução:**

4.4.1. O objeto da contratação deverá ser entregue no edifício Sede da Justiça Federal na Paraíba, situada à Rua João Teixeira de Carvalho, 489 - Pedro Gondim, João Pessoa/PB.

4.4.2. O setor responsável de recebimento/acompanhamento da execução será Seção de Segurança, cujos contatos institucionais poderão ser realizados pelo fone (83) 3690-1006 ou pelo e-mail [seguranca@jfpb.jus.br](mailto:seguranca@jfpb.jus.br).

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

4.5.1. O objeto da contratação deverá ser entregue nos dias úteis, de SEGUNDA A SEXTA, e nos horários comerciais, compreendidos das 9 ÀS 16 HORAS.

4.5.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a **entrega em dias não úteis ou em horários diferenciados**, desde que previamente comunicado e justificado pelo contratado.

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

#### **5.1. Forma de contratação:**

5.1.1. A presente contratação será realizada na modalidade de **contratação direta por inexigibilidade de licitação**, à luz do disposto no art. (74, inc. I) da Lei 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 do TCU (link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

5.3.1. O contratado deve apresentar **DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE** em observância às especificações técnicas do objeto e condições fixadas neste TR.

#### **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 desta TR** 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 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**.

## **6.2. Crédito orçamentário:**

6.2.1. A presente contratação encontra-se prevista, de forma estimativa, no âmbito da ação prevista no Plano de Contratações Anual da JFPB para 2024 (PCA 2024), conforme código JC4EQa2NA.

6.2.2. A despesa decorrente da futura contratação deverá correr a conta do OGU de 2024, no Programa de Trabalho de "Julgamento das Causas", elemento de despesa "4.4.90.00" - Despesa de Capital.

## **6.3. Acompanhamento da contratação:**

6.3.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Instituição, o(s) qual(is) será(ão) responsável(is) 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 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 do objeto deverá ser realizado pela **unidade técnica solicitante** no prazo de até 10 DIAS, como condição prévia para fins de realização da liquidação e pagamento da despesa.

6.4.2. O recebimento do objeto deverá ser realizado em **dois momentos distintos**, conforme abaixo:

- a) **recebimento provisório**, mediante simples RECIBO, no momento da entrega do bem/prestação do serviço no local designado; e,
- b) **recebimento definitivo**, mediante NOTA DE ACEITAÇÃO, em até 10 DIAS do recebimento provisório, desde que realizado prévia verificação da conformidade com a qualidade e quantidade do objeto definidos no presente TR.

6.4.3. 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 10 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, em parcela única/parceladamente segundo cronograma, após o recebimento definitivo 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 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](#) (disponíveis no link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

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	SANÇÕES CABÍVEIS: a) <b>advertência</b> formal; e, 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; <b>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</b>	Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos a esta Seção Judiciária; Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual; 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.



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 GESTÃO e FISCALIZAÇÃO;</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>PROCEDIMENTO: <b>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>PROCEDIMENTO: <b>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>PROCEDIMENTO: <b>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>	Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.
----	---	---	---

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 8.1.2, 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](#) (link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

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](#) (link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

## 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 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 nº 14.133/2021;

b.2) a requerimento do contratado, caso ocorra alguma § 2º do artigo 137 da Lei 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 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 processo de contratação direta para fins de execução do objeto, observada a **ordem de classificação**, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da Lei 14.133/21.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- a) **unidade beneficiada/requisitante:** Todas/Núcleo de Administração;
- b) **unidade técnica responsável:** Seção de Segurança;
- c) **áreas interessadas:** Segurança Institucional.

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 sede da Justiça Federal na Paraíba, situada à **Rua João Teixeira de Carvalho, 489 - Pedro Gondim, João Pessoa/PB**, ou a distância, pelo fone (83) 3690-1006 ou pelo endereço eletrônico [seguranca@jfpb.jus.br](mailto:seguranca@jfpb.jus.br).

### Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **FLAUBERT WESLEY BARBOSA DE ALMEIDA, SUPERVISOR**, em 22/10/2024, às 16:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO GOMES DA SILVA, ASSISTENTE TECNICO DE SEGURANCA**, em 22/10/2024, às 16:10, 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 **4128549** e o código CRC **FDBD3036**.