



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 0002264-66.2023.4.01.8003

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. Aquisição de obras jurídicas para a **Seção Judiciária do Amapá**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	SIASG	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL A SER GASTO EM 2024
01	Aquisição de obras jurídicas para esta Biblioteca.	150002	000150515		UN	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

1.2. O objeto a ser adquirido não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Para a presente despesa a Administração, no uso de seu poder discricionário, considerando a oportunidade e conveniência, decidiu pela emissão de Nota de Empenho em substituição à formalização de termo de contrato, haja vista tratar-se de Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme inciso I, artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

1.4. O custo total estimado da aquisição é de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos justifica-se pela necessidade da Biblioteca em disponibilizar obras atualizadas aos magistrados, servidores e demais usuários.

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

3.1. A descrição da solução como um todo é a aquisição conforme conveniência e oportunidade de volumes de obras jurídicas a serem solicitadas as novas edições à medida que forem disponibilizadas no mercado livreiro nacional, não sendo possível nominá-las.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro 2010:

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

1.4.1.1.2. Os materiais devem ser acondicionados em embalagens compostas por materiais recicláveis.

4.2. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita juntamente com a apresentação da proposta, mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências elencadas neste Termo de Referência.

4.3. No intuito de fomentar aos pequenos negócios, como instrumento de desenvolvimento nacional sustentável, bem como em atendimento às previsões contidas no artigo 49, IV, da Lei Complementar 123/2011 e no artigo 10, III, Decreto n. 8.538/2015, será dada preferência para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual - MEI.

4.3.1. Se verificado na dispensa eletrônica que não houve participação de ME, EPP e MEI, o objeto será conferido a outras empresas participantes, desde que seja demonstrada a vantajosidade da proposta escolhida;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **de 30 (trinta) dias úteis para a entrega dos materiais bibliográficos**, a partir da data do recebimento da autorização, por escrito (impresso ou por meio eletrônico), devidamente separados por pedido, disposto assim na Fatura Fiscal.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Seção de Administração de Material - SEMAP - Rodovia Norte-Sul, s/n, Bairro: Infraero II, Macapá-AP - CEP: 68908-911 - Telefone: (96) 3198-9539, no horário de 9h às 15h.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **2 (dois) dias**, por servidor responsável para tanto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **3 (três) dias**, a contar da notificação do fornecedor sagrado vencedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6. GARANTIA

6.1. O prazo de garantia do objeto é de **90 (noventa) dias**, conforme art.26, II do CDC, contados a partir da do atesto da Nota Fiscal.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As partes deverão observar fielmente as disposições contidas neste termo e cada uma responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Administração e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do fornecedor junto ao SICAF.

7.4. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.5. A empresa contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a entrega dos materiais bibliográficos, a partir da data do recebimento da autorização, por escrito (impresso ou por meio eletrônico), devidamente separados por pedido, disposto assim na Fatura Fiscal, no seguinte endereço: JUSTIÇA FEDERAL - Seção Judiciária do Amapá - **Seção de Administração de Material - SEMAP** - Rodovia Norte-Sul, s/n, Bairro: Infraero II, Macapá-AP - CEP: 68908-911 - Telefone: (96) 3198-9539

7.5.1 O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

7.6. Os bens serão recebidos, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

7.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MAIOR DESCONTO**, que será utilizado como base de cálculo para se estabelecer o percentual de desconto que será oferecido pelo vencedor sobre o valor de tabela das editoras.

8.1.1. A aquisição dos livros se dará por meio de requisição desta CEBIB, informando quais títulos pretende adquirir, de tal forma que o preço a ser pago será o preço de capa, acrescido do desconto da licitante vencedora.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a **generalidade** dos

objetos.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor conforme legislação vigente.

9. PAGAMENTO

9.1. PREÇO

9.1.1. No valor proposto pelo fornecedor devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

9.3. PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar o recebimento definitivo do objeto.

9.3.3. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária..

9.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da aquisição, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, a Administração deverá comunicar o fornecedor para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.4.3. O setor competente, para proceder o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da nota de empenho e da Administração;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e no pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a aquisição;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Administração ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

9.4.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da nota de empenho nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

9.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

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

9.4.11.1 Independentemente do percentual de tributo informado pelo fornecedor, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.5. CESSÃO DE CRÉDITO

9.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Administração.

9.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de documento hábil, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (fornecedor) pela execução do objeto, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. São obrigações da Administração:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com este termo;

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

10.1.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.6. Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

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

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

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **10 dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.2. Confirmar o recebimento da Nota de Empenho no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, comunicando a Contratante via e-mail, ou telefone sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 13.4.1 deste instrumento.

11.1.3. Apresentar, após o recebimento do pedido, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de cotação (impresso ou por meio eletrônico), orçamento acompanhado das tabelas ou catálogos oficiais (impresso ou meio eletrônico) atualizados das editoras nacionais que forem utilizados para o cálculo dos descontos. No caso de inexistência de catálogo da editora, apresentação do comprovante legal de aquisição para fins de comprovação de desconto.

11.1.4. Justificar no momento do orçamento do pedido e/ou do fornecimento dos materiais bibliográficos,

mediante informação no site da editora responsável pela publicação das obras ou apresentação de carta da editora responsável pela publicação, quando estas encontrarem-se no prelo ou esgotados.

11.1.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.1.6. Especificar em cada nota fiscal a descrição do item, contendo obrigatoriamente o ISBN e o título da obra, o nome do autor, editora e edição.

11.1.7. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo responsável da Administração para o recebimento do objeto, ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.1.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação (impresso ou meio eletrônico), as obras/títulos, entregues fora das especificações e não aceitas pela CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais, bem como os exemplar(es) que apresentar(em) defeito(s) de editoração ou outras de qualquer natureza que impeçam sua regular utilização.

11.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela Administração, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o fornecedor contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

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

11.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.1.15. Manter dados cadastrais atualizados junto à JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ (telefone e e-mail cadastrados atualizados e em funcionamento), respondendo às mensagens, ofícios e demais informações que poderão ser enviadas por e-mail.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;
- f) prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do objeto;
- g) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", e "e" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f", "g", "h" e "i" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c", "d", e "e" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**;

(a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover o cancelamento da nota de empenho por descumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do valor empenhado, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração;

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

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

12.8. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. ADEQUAÇÃO FINANCEIRA

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

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho **168312**.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas

na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O fornecedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste termo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. INFORMAÇÃO

16.1. O envio de propostas e das dúvidas e informações acerca do processo de aquisição do objeto devem ser feitos pelo e-mail: selit.ap@trfl.jus.br

16.2. As dúvidas e informações quanto às especificações do material e quanto à entrega do objeto devem ser dirimidas pelo e-mail: cebib.ap@trfl.jus.br

17. FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Amapá para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/21.

Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade da minuta de Termo de Referência:

Responsável pela elaboração: Gilvana Maria Castelo Tourinho - AP9303

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: André Ricardo Barroso - AP20270

Este Termo de Referência classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor nos sites www.jfap.jus.br em www.compranest.gov.br por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



Documento assinado eletronicamente por **Gilvana Maria Castelo Tourinho de Barros, Analista Judiciário**, em 19/09/2023, às 12:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trfl.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **19027629** e o código CRC **9D00F346**.