



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MATO GROSSO DO SUL

R. Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 - Parque dos Poderes, Campo Grande - MS, 79037-102 - CEP - @cidade_unidade@ - -
www.jfms.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10850932/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0000966-51.2024.4.03.8002

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Van de Transporte de Passageiros, Grupo D da Resolução CJF n.º 736/2021, para compor a frota de veículos oficiais da Justiça Federal - Mato Grosso do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Van de passageiros, zero quilômetro, com as seguintes especificações: - Capacidade para 17 + 1 lugares, sendo no mínimo 15 no "salão"; - Bancos dos passageiros reclináveis; - Teto alto; - Bagageiro no teto; - Rodado traseiro duplo; - Tacógrafo digital; - Câmera de ré; - Sensor de estacionamento traseiro; - Airbags frontais; - Freios ABS; - Cintos de segurança de 3 pontos para passageiros; - Farol de neblina;	473733	Unid.	01	385.000,00	385.000,00

- Travas elétricas das portas;
- Alarme antifurto;
- Retrovisor externo elétrico;
- Vidro elétricos dianteiros;
- Som com alto falantes;
- Motor Diesel 2.0 turbo, com pelo menos 160 cv e torque de 38 kgf.m;
- Direção elétrica;
- Medidas: altura máx de 2900 cm; comprimento máx. de 7000 cm;
- Peso em ordem de marcha máx.: 3.200 kg
- Peso Bruto Total homologado máx: 5.000 kg
- Transmissão manual de 6 marchas ou automática;
- Cor: preferencialmente cinza ou preta;
- Modelos de referência: Ford Transit L4H3 17+1 Teto Alto; Mercedes Benz Sprinter 517 17+1

Acessórios:

- Engate traseiro para reboque (removível) instalado, fabricado em aço carbono, com capacidade de tração de 1.000kg e peso na bola de até 50 Kg, contendo: 01 Engate; 01 Bola Cromada; 01 Capa

Protetora; 01 Tomada Elétrica Com Cabos; 01 Kit de Fixação Parafusos; - Estribo lateral p/ acesso dos passageiros; - Película <i>insufilm</i> nos vidros; - Tapetes de borracha ou similar.					
--	--	--	--	--	--

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 130 (cento e trinta) dias contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Pesquisa de Preços

1.5. A estimativa do valor da contratação foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

1.6. No ETP consta justificativa da metodologia de cálculo utilizada na pesquisa de preços, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável, conforme disposto no art. 3.º, VI, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A implementação de atendimento jurisdicional, sob a forma de Itinerância, objetivando levar a presença do Estado-Juiz em locais geograficamente distantes dos fóruns, e de difícil acesso para os jurisdicionados, com atenção especial à sociedade vulnerável e aos excluídos digitalmente, de modo a estabelecer o princípio da dignidade humana como um dos pilares do Estado Democrático de Direito, sendo a Justiça Itinerante um instrumento de vital importância para o fortalecimento da cidadania e garantia dos direitos fundamentais. Esse atendimento deve constituir um conjunto de procedimentos específicos mediadores do processo de apropriação e produção de direitos e garantias, aos jurisdicionados da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, em regime de cooperação, nos termos das Resoluções nºs. 425/2021 e 460/2022, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

2.2. Com o acréscimo da logística envolvendo a Justiça Itinerante, necessário se faz atender a demanda de transporte de pessoas com Van adequada (Grupo D) também para viagens intermunicipais, com teto alto, bagageiro superior interno e apta a rodar em estradas de chão com lotação máxima.

2.3. A aquisição dos bens de consumo está prevista no no Plano Anual de Contratações, processo 0001353-03.2023.4.03.8002.

2.3. Classe: 2310 - veículos motorizados de passageiros.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.Van de passageiros com as seguintes especificações:

- Capacidade para 17 + 1 lugares, sendo no mínimo 15 no "salão";
- Bancos dos passageiros reclináveis;
- Teto alto;
- Bagageiro no teto;
- Rodado traseiro duplo;
- Tacógrafo digital;
- Câmera de ré;
- Sensor de estacionamento traseiro;
- Airbags frontais;
- Freios ABS;
- Cintos de segurança de 3 pontos para passageiros;
- Farol de neblina;
- Travas elétricas das portas;
- Alarme antifurto;
- Retrovisor externo elétrico;
- Vidro elétricos dianteiros;
- Som com alto falantes;
- Motor Diesel 2.0 turbo, com pelo menos 160 cv e torque de 38 kgf.m;
- Direção elétrica;
- Medidas: altura máx de 2900 cm; comprimento máx. de 7000 cm;
- Peso em ordem de marcha máx.: 3.200 kg
- Peso Bruto Total homologado máx: 5.000 kg
- Transmissão manual de 6 marchas ou automática;
- Cor: preferencialmente cinza ou preta;
- Modelos de referência: Ford Transit L4H3 17+1 Teto Alto; Mercedes Benz Sprinter 517 17+1

3.2. Acessórios:

- Engate traseiro para reboque (removível) instalado, fabricado em aço carbono, com capacidade de tração de 1.000kg e peso na bola de até 50 Kg, contendo: 01 Engate; 01 Bola Cromada; 01 Capa Protetora; 01 Tomada Elétrica Com Cabos; 01 Kit de Fixação Parafusos;
- Estribo lateral p/ acesso dos passageiros;
- Película *insufilm* nos vidros;
- Tapetes de borracha ou similar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Indicar quais os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos, se houver.

O veículo deve ser movido a Diesel e atender às normas PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores) P-7 e L-7. Uma especificação exigida pelas normas é a utilização de Arla 32, que é *"um agente redutor essencial, que reduz a emissão de poluentes transformando os tóxicos óxidos de nitrogênio em materiais não-nocivos, como nitrogênio e água"*

No mercado nacional, todas as Vans atendem às normas.

Os veículos deverão estar em conformidade com o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) e atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código Brasileiro de Trânsito, seu Regulamento e Resoluções).

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Para facilitação da descrição do objeto, houve indicação de marca como referência no ETP.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do termo de contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e 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 e horário: Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 - Jardim Veraneio - Campo Grande - MS CEP 79037-102, mediante prévio agendamento por meio de telefone, (67) 3320-1100 ou (67) 3320-1219, ou e-mail: admms-dupo@trf3.jus.br, no horário das 13 às 17 horas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6.1. O fabricante/montadora da marca, por meio de sua rede de concessionárias e/ou representantes, legalmente estabelecidos ou constituídos, deverá possuir capacidade de prestar o serviço de assistência técnica (dentro do período de garantia) para execução de manutenção, preventiva ou corretiva, prevista no manual de manutenção, no Município de Campo Grande/MS.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do veículo.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa

para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

5.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

5.15. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

a) E-mails.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento do Contrato será exercido pelo Diretor da Divisão de Polícia Judicial - DUPO , sendo a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designado(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no art.7º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que

demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES nº 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

6.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do contrato

6.11. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato se for o caso.

6.20. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante recibo,

pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Condições de faturamento

7.8. O documento de cobrança será emitido em nome em nome da Justiça Federal de 1º Grau em Mato Grosso do Sul situada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, n.º 128 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS, CEP 79037-102 - CNPJ.: 05.422.922/0001-00, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.8.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.8.1.1. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.8.1.2. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.8.1.3. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.8.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente na qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Seção de Planejamento e Execução Financeira - SUFI, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.8.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.8.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (IN RFB nº 1.234/2012), deverá efetuar o destaque nos documentos de cobrança.

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura etc) deverá acompanhar os materiais/equipamentos, sem prejuízo de ser encaminhado por meio do endereço eletrônico@trf3.jus.br.

7.8.5.1. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no edital de licitação e anexos.

7.8.5.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

Retenção de impostos e contribuições

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, as retenções dispostas na Lei nº 9.430/1996 e regulamentação aplicável.

7.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.9.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

7.10. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do regular documento de cobrança.

7.10.1. O local e a forma de apresentação do documento de cobrança estão indicados no item "Condições de Faturamento" deste Termo de Referência.

7.10.2. O prazo para a liquidação da despesa, que não deverá ser superior a 20 (vinte) dias, está inserido no prazo de pagamento constante no item 7.10. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido ao contratado, e o pagamento ficará interrompido até que sejam providenciadas as correções. Nessas hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento de cobrança, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

7.10.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.10.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital de licitação.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 090015

II. Fonte de Recursos: 100

III. Programa de Trabalho: 168312 - Julgamento de Causas na Justiça Federal

IV. Elemento de Despesa: 44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

V. Plano Interno: Não se aplica

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Identificação da autoridade competente pela aprovação do Termo de Referência: Danilo César Maffei, Diretor da Secretaria Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo de Freitas Homrich, Técnico Judiciário - Especialidade - Agente de Polícia Judicial**, em 24/05/2024, às 09:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valdecir Pereira da Silva, Diretor da Divisão de Polícia Judicial - DUPO**, em 24/05/2024, às 11:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele Lopes de Vasconcelos, Supervisora**, em 24/05/2024, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **10850932** e o código CRC **127D0AEE**.

0000966-51.2024.4.03.8002

10850932v16