



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 dispensa de licitação** para contratação de **empresa técnica especializada em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar processo seletivo público para formação de cadastro de reserva para o Programa de Residência Judicial, no âmbito da Justiça Federal da Paraíba**, nos termos fixados nos **arts. 6º, Incisos XI e XX, 18, inc. II, 23, § 1º, 40, § 1º, 41, art. 75, inc. XV, 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 nºs 104/2024, 57/2022 c/c a 134/2024** (*acesso no link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>*).

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 102 (5272803).

1.3. Definições:

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

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/JFPB – Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba;
- 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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:

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

- a) ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar 102 (5272803);
- b) ANEXO II – Especificações detalhadas (doc. 5324716);

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, 57/2022, 77/2022 e 104/2024** (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:

2.1.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas resumidas, quantidades e unidades de contratação, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação das propostas de preços pelos interessados:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANTIDADE TOTAL (estimada)	CLASSE DO SERVIÇO
1	1	Prestação dos serviços especializados de planejamento, organização e execução integral do processo seletivo público para provimento de vagas no Programa de Residência Jurídica da Justiça Federal na Paraíba (JFPB) a ser realizado na cidade de João Pessoa-PB, com previsão de 500 (quinhentas) inscrições homologadas.	UN	01	10014

2.2. Especificações técnicas detalhadas:

2.2.1. O objeto da futura contratação relatada nos presentes ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) é a prestação dos serviços especializados de planejamento, organização e execução integral do processo seletivo público para formação de cadastro de reserva no Programa de Residência Jurídica da Justiça Federal na Paraíba (JFPB), incluindo:

- a) Planejamento e Organização: Reuniões com a Comissão de Seleção/ Definição de cronograma, conteúdos e estrutura do certame.
- b) Elaboração e Divulgação do Edital: Redação técnica e jurídica do edital/ Publicação ampla por site, mídia, redes sociais e canais institucionais.
- c) Sistema de Inscrição Online: Disponibilização do sistema para inscrição, geração de boleto e solicitação de isenção/ Recebimento de laudos médicos e pedidos de atendimento especial.
- d) Aplicação das Provas: Provas objetivas e subjetivas/ Elaboração, impressão, empacotamento, logística e aplicação/ Fiscalização por equipe treinada, com rigorosos controles de segurança.
- e) Segurança e Controle: Ambientes monitorados 24h, cadeados eletrônicos, biometria e envelopes invioláveis/ Detectores de metais, coleta digital e sigilo absoluto dos materiais.
- f) Correção e Resultados: Leitura ótica dupla das objetivas/ Correção técnica das discursivas por banca

especializada/ Emissão de relatórios, classificação final e envio à contratante.

g) Entrevistas e Análises Especiais: Realização de entrevista de heteroidentificação (pretos/pardos)/ Análise de laudos de pessoas com deficiência e atendimento especial.

h) Atendimento e Comunicação: Central 0800 para candidatos/ Comunicação contínua por e-mail, telefone e site.

i) Suporte Jurídico e Administrativo: Análise e julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do certame, incluindo indeferimento de inscrição, isenção, resultados preliminares, entrevista de heteroidentificação e demais fases; análise de impugnações ao edital e eventuais demandas judiciais; disponibilização de assessor jurídico da empresa no dia da aplicação das provas, se necessário.

j) Relatórios e Arquivamento: Entrega de relatórios por fase, com dados completos dos candidatos/ Guarda de documentos pelo prazo legal e apoio até a homologação.

2.3. Conteúdo da proposta de preços:

2.3.1. 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 III :

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 0002401-32.2025.4.05.7400), bem como ao nome do Órgão a quem se destina;

c) **valor total** proposto para execução integral do objeto;

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

e) **prazo de validade da proposta** não inferior a 30 DIAS;

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

2.3.2. 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.

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

2.3.4. 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. Designar comissão responsável por acompanhar e fiscalizar o processo seletivo, conforme previsto em normativos internos;

3.1.3. Fornecer as informações institucionais e os dados necessários à correta execução do certame;

3.1.4. Analisar e aprovar, previamente, as etapas, documentos, cronogramas e materiais produzidos pela contratada;

3.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as disposições contratuais ou que apresentem vícios, falhas ou irregularidades;

- 3.1.6. Efetuar o pagamento à contratada, conforme condições, prazos e valores pactuados, mediante atesto da comissão de fiscalização do processo seletivo;
- 3.1.7. Notificar formalmente a contratada sobre qualquer falha, vício, irregularidade ou descumprimento das obrigações, determinando a correção necessária;
- 3.1.8. Zelar pela integridade, confidencialidade e sigilo dos dados dos candidatos durante e após a execução do certame;
- 3.1.9. Cumprir as demais disposições constantes deste Termo de Referência.

3.2. Obriga-se a contratada a:

- 3.2.1. Planejar, organizar e executar todas as etapas do processo seletivo, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo, obrigatoriamente, apresentar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, um cronograma detalhado contendo todas as etapas e respectivas datas previstas para execução do certame, incluindo as fases de inscrição, aplicação de provas, divulgação de resultados, prazos recursais e homologação;
- 3.2.2. Escolher, reservar e organizar, às suas expensas e sob sua responsabilidade, os locais adequados para a aplicação presencial das provas, submetendo previamente as opções à aprovação da comissão designada pela JFPB;
- 3.2.3. Garantir a confidencialidade e segurança dos dados dos candidatos, das informações do certame e dos sistemas utilizados, adotando medidas de segurança da informação e controle de acesso;
- 3.2.4. Garantir a segurança, sigilo, lisura e regularidade de todas as etapas do processo seletivo;
- 3.2.5. Cumprir rigorosamente o cronograma de execução e os prazos estabelecidos no contrato e no planejamento aprovado pela JFPB, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito formalmente;
- 3.2.6. Fornecer os sistemas eletrônicos necessários à inscrição, aplicação, correção e publicação dos resultados do certame, assegurando funcionalidade, acessibilidade, suporte técnico e armazenamento seguro dos dados;
- 3.2.7. Responsabilizar-se por todos os custos e encargos incidentes na execução do objeto contratual, inclusive tributos, seguros, logística, pessoal, deslocamentos, entre outros;
- 3.2.8. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução das atividades contratadas;
- 3.2.9. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, direta ou indiretamente relacionados à execução do contrato;
- 3.2.10. Apresentar, quando solicitado, relatórios gerenciais, planilhas, registros de execução e outros documentos comprobatórios da realização das etapas do certame;
- 3.2.11. Manter atualizadas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual;
- 3.2.12. Submeter-se à fiscalização da comissão designada pela JFPB, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações solicitadas;
- 3.2.13. Apresentar toda a documentação necessária à liquidação e ao pagamento da despesa;
- 3.2.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até os limites estabelecidos nos arts. 125 a 127 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e formalização por termo aditivo;
- 3.2.15. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, documentos, informações institucionais ou pessoais dos candidatos e da JFPB a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após a finalização do contrato;
- 3.2.16. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Prazo de Contratação:

4.1.1 O prazo total de contratação será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e da entrega, pela Contratante, do cronograma de execução previamente pactuado entre as partes.

a) O prazo para início da execução será contado a partir da assinatura do contrato e da entrega do cronograma de execução aprovado, salvo disposição diversa acordada formalmente entre as partes.

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 execução do serviço:

4.2.1 Os serviços deverão ser executados de forma contínua, coordenada e compatível com os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, com base no plano de trabalho detalhado apresentado pela contratada e validado pela JFPB.

4.2.2. Caberá à contratada a definição da logística operacional para a execução de todas as etapas do certame, incluindo a seleção, reserva e adequação do(s) local(is) para aplicação presencial das provas, respeitando as diretrizes técnicas e operacionais estabelecidas pela JFPB e sujeitas à sua prévia aprovação.

4.2.3. O processo seletivo deverá abranger todas as fases previstas neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a: elaboração e publicação do edital; desenvolvimento e operacionalização de sistema eletrônico de inscrições com controle de pagamentos; aplicação presencial das provas objetivas e subjetivas (como questões dissertativas e/ou redação); elaboração, impressão e logística segura dos cadernos de prova; correção automatizada das provas objetivas e correção manual das provas subjetivas; análise e julgamento de recursos administrativos; publicação de resultados preliminares e finais; e entrega de relatórios estatísticos e gerenciais. Poderão ser exigidas etapas complementares, conforme necessidade da Comissão Organizadora ou da Administração da JFPB, desde que compatíveis com a natureza e os objetivos do certame.

4.3. Subcontratação:

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

4.4. Local de execução:

4.4.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma híbrida, combinando etapas eletrônicas e presenciais. As fases eletrônicas, como inscrição, divulgação de resultados e interposição de recursos, deverão ser realizadas por meio de sistema digital seguro e de acesso público, a ser disponibilizado pela contratada.

4.4.2. A aplicação presencial das provas deverá ocorrer em local(is) adequadamente dimensionado(s), acessível(is), custeado(s) e providenciado(s) pela contratada, no município de João Pessoa/PB, sendo obrigatória a prévia aprovação pela comissão designada pela JFPB.

4.4.3. A contratada poderá propor a utilização de mais de um local de aplicação, caso a quantidade de inscritos assim exija, observadas as diretrizes estabelecidas pela Administração.

4.4.2. A fiscalização do processo seletivo será realizada por comissão designada formalmente pela Justiça Federal na Paraíba, que atuará em todas as etapas da execução contratual. Os contatos institucionais e as formas de comunicação com a comissão fiscalizadora serão oportunamente formalizados e informados à contratada.

4.5. Dias e horários de execução:

4.5.1. Os serviços deverão ser executados nos dias e horários necessários à realização das etapas previstas no cronograma aprovado pela JFPB, incluindo, quando aplicável, fins de semana ou feriados, desde que previamente acordados.

4.5.2. Eventuais alterações de datas, horários ou logística de execução deverão ser devidamente justificadas pela contratada e previamente autorizadas pela comissão de acompanhamento designada pela JFPB.

4.5.3. A contratada deverá observar os prazos legais e regulamentares aplicáveis a cada fase do processo seletivo, especialmente os prazos mínimos para publicações oficiais, inscrição, interposição de recursos e divulgação de resultados.

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 dispensa de licitação**, à luz do disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e atualizações posteriores.

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

5.2. Demonstração do direito de contratar:

5.2.1. O particular interessado em contratar com a Instituição deverá demonstrar que pode participar de procedimento de contratação, bem como que não tem qualquer obstáculo ao seu direito de contratar com a Administração Pública, a partir de consulta negativa aos cadastros públicos de registros de sanções administrativas e judiciais, mediante consulta consolidada do TCU (link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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, 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 desta TR** poderão ser substituídos pelo SICAF, desde que o particular conste com o seu cadastro ativo e com as certidões atualizadas.

5.4.4. Comprovação capacidade técnica para execução do objeto, por intermédio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove a experiência anterior do particular com a execução do objeto semelhante e compatível em características e quantidades com o objeto da futura contratação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Formalização da contratação:

6.1.1. A contratação do objeto decorrente do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de termo de contrato, conforme minuta anexa ao Edital, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2021, sendo parte integrante do Termo de Contrato todas as cláusulas e obrigações descritas neste Termo de Referência (e seus anexos).

6.1.2. A Adjudicatária deverá providenciar, no prazo de até 5 DIAS, a partir da convocação, o cadastro no sistema SEI, a garantia contratual (se for o caso), os documentos e as informações necessárias à formalização da contratação, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência (e seus anexos).

6.1.3. Se a Adjudicatária não adotar as providências prévias necessárias para a formalização da contratação ou não assinar o termo de contrato no prazo indicado no subitem anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação nas mesmas condições da adjudicatária, nos termos fixados no § 2º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021; não havendo êxito nesta condição de convocação dos licitantes remanescentes, a Administração poderá adotar os procedimentos de convocação fixados no § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021, ou revogar o certame por razões de interesse público.

6.1.4. Não havendo a convocação por parte da Administração da adjudicatária (e dos licitantes remanescentes) para fins de assinatura do Termo de Contrato no prazo de validade das propostas, ficarão os licitantes desobrigados dos cumprimentos assumidos com suas propostas apresentadas na licitação.

6.1.5. O licitante remanescente da ordem de classificação final do processo de licitação OBRIGA-SE A ACEITAR, durante todo o período de execução do objeto a convocação para assumir a execução do Contrato, observando-se o disposto no subitem 6.1.3 deste Termo de Referência e, sobretudo, garantindo-se ao licitante o direito à atualização do valor da proposta com base no índice de reajuste previsto no item 6.6 deste Termo de Referência.

6.1.6. Qualquer alteração contratual deverá ser autorizada por despacho fundamentado do ordenador de despesas e registrada nos autos da contratação mediante Termo Aditivo.

6.1.7. Nos termos previstos no art. 136 da Lei 14.133, de 2021, para além das hipóteses expressamente previstas no citado dispositivo legal, a elaboração e alteração consensual do POP, do IMR, entre outros documentos acessórios à contratação, **NÃO REPRESENTAM ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**, sendo registrados por meio de simples apostilamento contratual.

6.1.8. A Contratada deverá observar o disposto no inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229, de 2016, 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, devendo **DECLARAR EXPRESSAMENTE** tal condição antes da assinatura do Termo de Contrato; bem como o previsto no art. 3º da Resolução CNJ nº 7, de 2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229, de 2016, 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 suso descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a esta Seção Judiciária, devendo **DECLARAR EXPRESSAMENTE** tal condição anualmente ou sempre que solicitado pela Equipe de Gestão e Fiscalização, sob pena de **FALTA GRAVE**.

6.2. Crédito orçamentário:

6.2.1. A presente contratação encontra-se prevista, de forma estimativa, no âmbito da ação prevista no PCA2025, sob o Código "JC3SEa2NA" e Centro de Custos "NA - PAC (ANEXO 2) (CUSTEIO)".

6.2.2. A despesa prevista correrá à conta de dotação orçamentária do Programa de Trabalho "Julgamento de Causas" e na Natureza de Despesa "3.3.90.00" (Despesa de Custeio).

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 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 dar-se-á mediante a entrega da documentação comprobatória da execução do serviço contratado (ex: relatórios de inscritos, provas aplicadas, resultados, recursos julgados e listas finais), conforme estipulado neste TR, sendo condição prévia para a liquidação e pagamento da despesa.

6.4.2. O recebimento será considerado definitivo após análise técnica pela comissão designada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos comprobatórios.

6.4.3. A prestação do serviço em desacordo com as condições pactuadas ou com falhas que comprometam a validade do certame será rejeitada, total ou parcialmente, devendo o contratado promover os ajustes necessários, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

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 05 DIAS, mediante documento específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, mediante verificação da conformidade da execução do serviço com as exigências deste Termo de Referência.

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 realizado em parcela única, mediante ordem bancária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o atesto e recebimento definitivo, desde que:

- a) Seja apresentada nota fiscal compatível com o objeto contratado;
- b) Estejam atualizadas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Tenham sido observados os prazos e condições contratuais.

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. Os valores fixados no Contrato poderão ser REAJUSTADOS, anualmente, para mais ou para menos, com base no INCC - DI (Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna), da FGV - Fundação Getúlio Vargas, apurado no período dos últimos doze meses consecutivos, na data-base vinculada à data do orçamento-base, formalizado mediante apostilamento ao termo de contrato, segundo a fórmula:

$$R = PV * (IN/IO)$$

Sendo que:

R = Montante do reajuste

Pv = Parcelas vincendas

Io = Índice (INCC-DI) do mês inicial

In = Índice (INCC-DI) do mês de reajuste

6.7.2. Apenas será concedido reajuste dos preços pactuados quando decorrido o interregno mínimo de um ano, a contar da data de apresentação da proposta na licitação.

6.7.3. O reajuste de preços será registrado e formalizado por meio de simples emissão de Termo de Apostila ao contrato original, devidamente acompanhado de demonstrativo de cálculo e de despacho fundamentado de autorização.

6.7.4. Poderá ser concedida REVISÃO DE PREÇOS do contrato, para mais ou para menos, desde que:

- a) Presente uma das hipóteses contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Haja solicitação devidamente justificada por escrito pela Contratada, no caso de DESEQUILÍBRIO contrário à Contratada, ou por determinação da Administração, caso contrário;
- c) Seja demonstrada ÁLEA EXTRAORDINÁRIA capaz de interferir efetivamente no equilíbrio contratual, bem como o NEXO DE CAUSALIDADE entre a álea extraordinária e o desequilíbrio contratual;
- d) Seja possível aferir por meio de pesquisa de preços de mercado o EFETIVO DESEQUILÍBRIO;
- e) Seja avaliado o IMPACTO ORÇAMENTÁRIO; e,
- f) Seja previamente formalizado TERMO ADITIVO CONTRATUAL.

7. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

7.1. A presente contratação, de natureza predominantemente digital e intelectual, possui impacto ambiental reduzido. A contratada deverá, sempre que possível, priorizar práticas sustentáveis, como uso de documentos digitais, impressão sob demanda e logística otimizada para aplicação de provas, em conformidade com as metas do Plano de Logística Sustentável da JFPB (PLS 2024–2026).

8. DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Sanção por descumprimento de obrigação:

8.1.1. 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 104/2024** (disponíveis no link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

8.1.2. 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
--------	------------------------	-------------------------------------	--

I	Inexecução parcial (art. 155, I, da Lei 14.133/2021)	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal (art. 156, I, da Lei 14.133/2021); e/ou</p> <p>b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, ou da parcela inadimplida (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: tramitação nos autos do processo de licitação, de contratação direta, de gestão e fiscalização do contrato ou de gestão da ARP.</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 4.2 deste Termo de Referência.</p>
II	Inexecução parcial qualificada com grave dano (art. 155, II, da Lei 14.133/2021)	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 18 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); ou, declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos (art. 156, IV, da Lei 14.133/2021); e/ou</p> <p>b) multa compensatória de 5% a 15% do valor total da contratação, ou da parcela inadimplida (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</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 4.2.7 a 4.2.8 e 4.2.9 deste TR.</p>

III	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 36 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); ou, declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos (art. 156, IV, da Lei 14.133/2021); e/ou,</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 20% do valor total da contratação, ou da parcela inadimplida (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</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>
IV	Deixar de entregar documentação exigida para o certame (art. 155, IV, da Lei 14.133/2021)	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal (art. 156, I, da Lei 14.133/2021); ou impedimento de licitar e contratar por até 12 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); e/ou</p> <p>b) multa compensatória de até 10% do valor total de referência da licitação ou do valor da proposta final apresentada na licitação (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum</p>	<p>Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no momento da formalização da contratação;</p>

V	<p>Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação (art. 155, V e VI, da Lei 14.133/2021)</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 24 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); e/ou</p> <p>b) multa compensatória de até 15% do valor total de referência da licitação ou do valor da proposta final apresentada na licitação(art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</p>	<p>Recursar-se a manter a proposta apresentada formalmente no presente procedimento de 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>
VI	<p>Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto por prazo superior a 30 dias corridos (art. 155, VII, da Lei 14.133/2021)</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 12 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); e</p> <p>b) multa compensatória de até 20% do valor total da contratação, ou da parcela atrasada (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</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/execução 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>
VII	<p>Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa; fraudar a licitação, praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; ou cometer ato fraudulento de qualquer natureza (art. 155, de VIII a XI, da Lei 14.133/2021)</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar de 12 a 36 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); ou declaração de inidoneidade de 3 a 6 anos (art. 156, IV, da Lei 14.133/2021); e</p> <p>b) multa compensatória de 15 a 30% do valor total de referência da licitação ou do valor final da proposta (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</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> <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>

VIII	Comportar-se de modo inidôneo (art. 155, X, primeira parte, da Lei 14.133/2021)	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar de 12 a 36 meses (art. 156, III, da Lei 14.133/2021); ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos (art. 156, IV, da Lei 14.133/2021); e</p> <p>b) multa compensatória de 10 a 20% do valor total de referência da licitação, do valor final da propostas na licitação ou da contratação (art. 156, II, da Lei 14.133/2021).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</p>	<p>Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;</p> <p>Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual.</p>
IX	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 (art. 155, X, primeira parte, da Lei 14.133/2021)	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) Publicação extraordinária da decisão condenatória (art. 6º, II, da Lei 12.846/2013); e declaração de inidoneidade de 3 a 6 anos (art. 156, IV, da Lei 14.133/2021); e</p> <p>b) multa compensatória de 20 a 30% do valor total de referência da licitação, valor final da proposta vencedora do certame ou valor da contratação (art. 156, II, da Lei 14.133/2021); e/ou</p> <p>c) multa de 0,1 a 20% do faturamento bruto do último exercício, ou de valores entre R\$ 6.000,00 e R\$ 60.000.000,00 (art. 6º, I, da Lei 12.846/2013).</p> <p>PROCESSO: Autuar processo administrativo específico.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito comum.</p>	<p>Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.</p>

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

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

8.2. Procedimento de apuração de responsabilidade:

8.2.1. 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 104/2024** (link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 104/2024** (link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

8.3 - Extinção da contratação:

8.3.1. 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.

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

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

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

8.3.5. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

a) **unidade beneficiada/requisitante:** Seção de Educação Corporativa - Estágio.

b) **unidade técnica responsável:** Seção de Educação Corporativa - Estágio.

c) **áreas interessadas:** Todas.

9.2. 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.

9.3. Outros esclarecimentos e informações sobre o presente procedimento de contratação direta serão prestados pelo **agente de contratação responsável**, presencialmente, no primeiro andar Torre Sul do edifício anexo da Justiça Federal na Paraíba, Condomínio Empresarial Duo Corporate Towers - DCT, situado à **R. Empresario Clovis Rolim, 2051 - Bairro dos Ipês, João Pessoa - PB**, ou a distância, pelo fone (83) 3690-1187 ou pelo endereço eletrônico estagio@jfpb.jus.br.

Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUIZA GOMES FREIRE DE ALENCAR**, **ANALISTA JUDICIÁRIO/ JUDICIÁRIA**, em 26/08/2025, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0 informando o código verificador **5272808** e o código CRC **40A4891B**.
