



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO UTILIZADO DA AGU: [Termo de Referência Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133 \(dez/2023\)](#)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de seguro com cobertura total e franquia reduzida dos veículos da frota da Justiça Federal no Amazonas para proteção contra danos materiais e pessoais causados a terceiros, cobertura de sinistros de roubo, furto, colisão, incêndio, explosão, raio (e suas consequências), queda em precipícios ou pontes, queda de agentes externos sobre o veículo, danos causados pela natureza e cobertura adicional de vidros, faróis e de assistência 24 horas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE AUTOMÓVEIS	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DOS AUTOMÓVEIS DA FROTA DA SJAM E SUAS SUBSEÇÕES.	12	R\$ 14.980,43

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com início previsto para 29/06/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de proteger a frota de veículos da SJAM contra danos e sinistros, garantindo a continuidade das operações institucionais e a preservação do investimento público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deve-se priorizar o uso de meios eletrônicos de comunicação em toda esta contratação como, por exemplo, e-mails para estabelecer contato, obter informações, envio e recebimento de documentos.

4.1.1. Justifica-se a solicitação de atendimento a critérios de sustentabilidade, em razão do compromisso que a Justiça Federal de 1º Grau no Amazonas tem para com o meio ambiente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões a seguir:

4.3.1. Para a execução do serviço não será necessário o fornecimento de mão de obra exclusiva e, por consequência, a Administração fica isenta de fiscalização acerca de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pelo executor do serviço, não sendo, portanto, necessário garantia para execução para reembolso de prejuízos advindos dessas verbas à Administração;

4.3.2. Os custos suportados pela Administração para a execução do serviço não é de grande vulto, não se demonstrando necessária garantia para assegurar danos de grande impacto em caso de inexecução do objeto,

4.3.3. Em caso de aplicação de multa, o valor devido poderá ser cobrado por meios de outros mecanismos legais.

4.3.4. Somando às justificativas acima elencadas, a exigência de garantia se mostra como uma obrigação que poderá onerar o valor final obtido na Dispensa Eletrônica, tendo em vista que o fornecimento das modalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 gera custo para o executor do serviço.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia dos veículos assegurados é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 14 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno

das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Seguradora deverá entregar as apólices, seja em meio físico ou eletrônico, com certificação digital, na Seção de Apoio à Polícia Judicial da SJAM, situada na Av. André Araújo, 25, Adrianópolis, Manaus-AM, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 09h e 14h , ou no e-mail sepol.am@trf1.jus.br, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. O recebimento provisório das apólices, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado no ato da entrega pela SEGURADORA ao SEGURADO, e o recebimento definitivo, será realizado mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias, pela SEPOL, contado do recebimento provisório;

5.1.3. A SEGURADORA deverá colocar à disposição do SEGURADO, 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana, central de atendimento para aviso de sinistro;

5.1.4. A central poderá funcionar por e-mail, telefone ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional;

5.1.5. Após registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a SEGURADORA terá, no máximo, 05 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder a liberação do serviço.

5.1.6. Havendo a necessidade de reboque, a SEGURADORA deverá atender em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contado do aviso de sinistro, independentemente da localização do veículo.

5.1.7. Havendo a necessidade de transporte de pessoas a serviço do Segurado em decorrência da imobilização, roubo ou furto do veículo segurado, a SEGURADORA deverá atender a solicitação em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contado do aviso da ocorrência, independentemente de sua localização.

5.1.8. Quaisquer alterações, tais como inclusão, substituição e exclusão de veículos na apólice poderão ser solicitadas pelo SEGURADO e processadas pela SEGURADORA, mediante endosso

5.1.9. Poderá ser solicitado, mediante emissão de endosso, correção de nome do segurado, endereço, chassi e placas dos veículos, emitidos erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto do contrato, que se verificarem durante o período da sua vigência.

5.1.10. A emissão de Endosso não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias a contar de pedido expresso do SEGURADO.

5.1.11. Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas apólices, tanto para consertos gerais, quanto para reposição de retrovisores, lanternas, faróis, vidros e para-choques.

5.1.12. Não haverá cobrança de franquia em caso de Indenização Integral ou danos causados por incêndio, queda de raio e/ou explosão

5.1.13. O segurado ficará desobrigado do pagamento da franquia nos casos de perda total do veículo.

5.1.14. Ocorrendo sinistro, A SEGURADORA deverá realizar o exame das causas e as circunstâncias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da ocorrência pelo SEGURADO, para avaliação dos danos e conclusão a respeito da cobertura;

5.1.15. Decorrido o prazo estabelecido acima e, caso não haja pronunciamento por parte da SEGURADORA, o SEGURADO poderá autorizar a realização de correção do dano, devendo a SEGURADORA arcar com o ônus da execução integralmente;

5.1.16. Ocorrendo sinistro que resulte em pagamento de indenização parcial, a reintegração securitária será automática, sem cobrança de prêmio adicional;

5.1.17. Em caso de sinistro em que o veículo possa ser recuperado, a escolha da oficina para execução do serviço ficará totalmente a cargo da SEGURADO

5.1.18. Se o veículo for restituído ao SEGURADO, antes dos 30 (trinta) dias seguintes à data do roubo ou furto, este poderá recebê-lo, desde que, nas mesmas condições de uso anterior ao fato, comprovadas mediante inspeção geral efetuada e aprovada pelo SEGURADO

5.1.19. A empresa SEGURADORA deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato

5.1.20. A execução dos serviços será iniciada 29/06/2026.

5.1.21. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. A Justiça Federal no Amazonas possui o quantitativo de veículos oficiais conforme discriminados na tabela a seguir:

Item	Plac	Marc	Mod	Ano de Fabr	Ano do Mod	Cor do Veículo	Nº de Chassi	Cód FIPI	Loc	Gru	Valor do Veículo (TABELA FIPE - ABRIL/2026)
1	THA-9109	TOYOTA	COROL	2024	2024	PRETO	9BRB33002	002	Taba	H	R\$ 143.205,00
2	TAF-6109	TOYOTA	COROL	2024	2024	PRETO	9BRB33002	002	Taba	H	R\$ 143.205,00
3	NGG-4218	FIAT	DUSTER	2015	2015	BRANCO	9BGR00001	001	Man	C	R\$ 53.310,00
4	PHF-1673	GM	CPRISA	2015	2015	BRANCO	9BGKS6004	004	Taba	C	R\$ 42.225,00
5	PHF-1673	GM	CPRISA	2015	2015	BRANCO	9BGKS6004	004	Man	C	R\$ 42.225,00
6	PHF-1673	GM	CPRISA	2015	2015	BRANCO	9BGKS6004	004	Man	C	R\$ 42.225,00
7	PHC-6031	MAZDA	FACTORIA	2014	2014	BRANCO	9C6KE1930	001	Man	C	R\$ 8.584,00

8	PHB-	MITSL-200	2014	2014	BRAN	93XHYK	022	Man	D	R\$ 111.942,00
9	PHB-	MITSUBISHI	2014	2014	BRAN	93XHYK	022	Man	D	R\$ 111.942,00
10	OAE-	PEUGBOXE	2013	2013	BRAN	936ZCW	024	Man	D	R\$ 96.689,00
11	NOL-	PEUGACTURE	2013	2013	BRAN	936ZCW	024	Man	D	R\$ 33.024,00
12	NAY-	MITSL-200	2014	2014	BRAN	93XSNK	022	Tefé	D	R\$ 88.053,00
										R\$
										Total
										R\$ 416.629,00

5.2.2. Será formalizado um único contrato com o licitante vencedor, abrangendo tanto a Seção Judiciária quanto suas Subseções.

5.2.3. A apólice de seguro deverá conter, impreterivelmente, a descrição dos itens a seguir, observados os valores mínimos de cobertura dos veículos:

5.2.5.1. Valor para cobertura do casco, no mínimo, 110% da tabela FIPE;

5.2.5.2. Valor para indenização de danos materiais a terceiros (RCF/DMT): R\$ 200.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por veículo;

5.2.5.3. Valor para indenização de danos pessoais a terceiros (RCF/DPT): R\$ 200.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por veículo;

5.2.5.4. Valor para indenização por morte de passageiro (APP): R\$ 100.000,00 (vinte e cinco mil reais);

5.2.5.5 Valor para indenização por invalidez de passageiro: R\$ 100.000,00 (vinte e cinco mil reais);

5.2.5.6. Cobertura contra danos materiais e pessoais causados a terceiros, cobertura de sinistros de roubo, furto, colisão, incêndio, explosão, queda em precipício ou pontes, queda de agentes externos sobre o veículo, raio (e suas consequências), danos causados pela natureza, cobertura adicional de vidros e faróis;

5.2.5.7. Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os seguintes serviços mínimos:

a) Chaveiro;

b) Reboque ou transporte do veículo segurado, com quilometragem ilimitada, em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo Segurado;

c) Transporte de pessoas a serviço do Segurado em decorrência da imobilização, roubo ou furto do veículo segurado;

d) Pane elétrica.

5.2.6. Os pagamentos de franquia, em caso de sinistro, serão realizados diretamente para a seguradora.

5.2.7. Os veículos serão conduzidos exclusivamente por servidores do quadro portadores de Carteira de Habilitação adequada.

5.2.8. Os veículos permanecem, quando não estão em diligência externa, inclusive em finais de semana e feriados, em garagem privativa coberta e guarnecida por vigilância patrimonial durante 24 horas ininterruptas.

5.2.9. Os veículos serão conduzidos por servidores na faixa etária acima de 25 (vinte e cinco) anos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega das apólices pela SEGURADORA ao SEGURADO, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes

procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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, de 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.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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 contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. 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.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);*

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de

números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.22. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos

tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.980,43 (Catorze mil, novecentos e oitenta reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.39 (Serviços de Terceiro - PJ).

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

11. INFORMAÇÕES

11.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto da contratação devem ser dirimidas pelo e-mail: sepol.am@trf1.jus.br.



Documento assinado eletronicamente por **Igo Menahem Macedo Correa, Supervisor(a) de Seção**, em 18/05/2026, às 15:42 (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.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **25154622** e o código CRC **06C5C461**.