TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (T5-DGP-DDH)

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do evento regional "Atendimento Inclusivo", a ser realizado *on line* pela empresa Maria Inclusiva (Elza Maria Albuquerque).

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço técnico profissional especializado em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal na forma do art. 6, inc. VIII, alínea f, da Lei 14.133/2021.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. É vedado qualquer tipo de prorrogação a este contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados na Informação da Divisão de Desenvolvimento Humano (DDH), a qual é o Estudo Preliminar desta contratação e encontra-se nos autos do seu processo administrativo virtual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado na Informação da Divisão de Desenvolvimento Humano (DDH), abrange a prestação do serviço de realizar o evento "Atendimento Inclusivo". A iniciativa visa assegurar a conformidade institucional às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, qualificando o atendimento às pessoas com deficiência e ampliando a capacidade técnica dos servidores para assessorar o planejamento, a execução e o monitoramento de ações voltadas à promoção da acessibilidade e da inclusão. Dessa forma, o curso contribui para fortalecer a política regional de capacitação, consolidar práticas institucionais alinhadas ao princípio da dignidade da pessoa humana e garantir a efetividade do acesso à Justiça em condições de igualdade.

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço técnico profissional especializado, não continuado, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, consoante permite o art. 74, inc. III, alínea f, da Lei 14.133/2021.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme a Informação da Divisão de Desenvolvimento Humano (DDH), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Contratação do evento "Atendimento Inclusivo", a ser realizado pela empresa Maria Inclusiva (Elza

Maria Albuquerque).

5.1.2. O serviço tem natureza não continuada.

5.1.3. Especificação do evento:

Metodologia: *on line*.

Período: 26 de setembro a 07 de outubro de 2025.

Carga horária: 12 h.

Público Alvo: Servidores do TRF5 e Seções Judiciárias vinculadas.

Número de Turmas: 1 (uma).

Número de Participantes: até 210 (duzentos e dez), sendo 30 (trinta) do TRF5 e 180 (cento e oitenta) das Seções Judiciárias vinculadas.

5.1.4. Não há necessidade de transferência de tecnologia, conhecimento ou técnicas por parte do Tribunal Regional Federal da 5ª Região à empresa contratada.

5.1.5. É necessária a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa contratada conforme disposições dos arts. 62, 63 e 66 da Lei 14.133/2021.

5.2. As obrigações da contratante e da contratada estão previstas neste Projeto Básico.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Este contrato será gerido consoante as disposições da Instrução Normativa 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, naquilo que for cabível a contratos desta natureza.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1. exercer o poder de mando sobre os prestadores de serviço da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos prestadores de serviço da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o prestador de serviço foi contratado; e

7.6.4. considerar os prestadores de serviço da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos prestadores de serviço necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4. Utilizar prestadores de serviço com os conhecimentos técnicos especializados exigidos para os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Resolução 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

8.6. Apresentar comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista consoante os arts. 62 , 63 e 66 , da Lei 14.133/2021.

8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, quando o serviço for executado presencialmente, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

8.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, quando o serviço for executado presencialmente.

8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a assinatura do contrato;

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos exigidos para esta contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art.117 da Lei 14.133/2021.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º, do art.117, da Lei 14.133/2021.

11.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art.137 e 138, da Lei 14.133/2021.

11.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa

SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art.120, da Lei 14.133/2021.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.1.1. 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 padrões de qualidade satisfatórios, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar atesto da prestação dos serviços em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o atesto da prestação dos serviços 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.

12.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do atesto da prestação dos serviços ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do atesto de prestação dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar sua homologação, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.4.1. 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;

12.4.2. Publicar ato de homologação para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor

12.6. O gestor publicará ato de homologação para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos da Lei 14.133/2021.

13.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

13.3. A Nota Fiscal 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 no art. 68 da Lei 14.133/2021.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6.1. não produziu os resultados acordados;

13.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições exigidas para a assinatura do contrato.

13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista art. 69 da Lei 14.133/2021, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100/365) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelo fato de se tratar de uma contratação direta celebrada em virtude da expertise técnica possuída pela CONTRATADA.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. São aplicáveis à CONTRATADA as sanções administrativas inscritas nos. arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação é de R$ 20.000,00, sendo R$ 2.857,16 (dois mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos) para o TRF5 e R$ 17.142,84 (dezessete mil, cento e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) para as Seções Judiciárias vinculadas.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Dotação orçamentária desta contratação:

17.1.1. Exercício 2025, Natureza da Despesa 339039.48, no valor de **R$ 20.000,00, sendo** R $ **2.857,16 (dois mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos) para o TRF5 e R$ 17.142,84 (dezessete mil, cento e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) para as Seções Judiciárias vinculadas.**

Documento assinado eletronicamente por **TARCISIO DE ARAUJO JOFFILY**, **ANALISTA JUDICIÁRIO/ JUDICIÁRIA**, em 09/09/2025, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5369858** e o código CRC **E983D866**.