



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1. A contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III da Lei 14.133/21, da empresa Zênite Informação e Consultoria S. A. para a prestação de serviços de consultoria técnica, por meio das ferramentas *Zênite Fácil IA* e *Orientação por Escrito em Licitações e Contratos*, para auxiliar as contratações públicas efetuadas no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O valor total da contratação importa em R\$ 37. 100,00 (trinta e sete mil e cem reais) assim discriminado:

1.2.1. Item 01: *Zênite Fácil IA* – 05 (cinco) acessos simultâneos: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais); e,

1.2.2. Item 02: *Orientação por Escrito em Licitações e Contratos* – até 18 (dezoito) orientações: R\$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais).

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO.

2.1. A contratação vai beneficiar as Assessorias Jurídicas e unidades administrativas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região a cumprirem suas atribuições funcionais com maior qualidade, precisão, eficiência e segurança jurídica, notadamente as demandas relacionadas a licitações públicas e contratos administrativos.

2.2. A contratação em comento coaduna-se com o Plano Estratégico da Justiça Federal vigente (2021-2026), o qual estabelece, como macrodesafio nacional do Poder Judiciário, *o aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária*, e tem como indicadores *o desempenho dos órgãos no Prêmio CNJ de Qualidade nos eixos Governança e Qualidade da Informação, e o estágio do órgão em governança institucional*.

2.3. Do mesmo modo, encontra-se em harmonia com o Plano Estratégico da Justiça Federal da 5ª Região, instituído pela Resolução Pleno 19/2021, porquanto pretende *a otimização e melhoria dos procedimentos licitatórios e de acompanhamento contratual por meio do aprimoramento e da capacitação de seus servidores*.

2.3.1. Nesse contexto é a descrição dos objetivos estratégicos previstos no Plano da Justiça Federal da 5ª Região, em seu item 5.3, subitem 14, que versa sobre a descrição dos objetivos estratégicos.

2.4. Assim, é de se concluir que a contratação em comento está alinhada com as propostas dos citados Planos Estratégicos da Justiça Federal, porquanto visa ao aprimoramento dos servidores das assessorias jurídicas e unidades administrativas da Justiça Federal da 5ª Região, que atuam diretamente em atividades relacionadas a licitações públicas e contratos administrativos.

2.5. Tal consultoria se dará por meio dos produtos *Zênite Fácil IA* e *Orientação por Escrito em Licitações e Contratos*, serviços exclusivos da empresa Zênite Informação e Consultoria S/A.

2.6. A justificativa da necessidade da contratação e as utilidades oferecidas pelos produtos contratados estão pormenorizados no Documento de Formalização da Demanda – DFD 246/2023, em seu item 1.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 160/2025, abrange os seguintes serviços, entre outros:

3.2. Zênite Fácil:

3.2.1. **Anotações** – Apresenta as notas do produto LeiAnotada.com (no PDF deve constar a logomarca). Para a nova Lei de Licitações 14.133/2021, foram elaboradas notas por blocos de assuntos: (a) com entendimentos Zênite; (b) entendimentos de especialistas em contratações públicas; (c) seleção de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário aplicáveis ao novo regime.

3.2.2. **Produção Zênite** – Reúne os entendimentos da Equipe Técnica Zênite, externados em textos exclusivos e objetivos, especialmente construídos para resolver problemas reais, de forma fundamentada. Para aqueles que já têm familiaridade com o conteúdo Zênite, estão agrupadas nessa aba as seções Perguntas e Respostas, Orientação Prática, Síntese Temática, Resumos de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário e Dicas.

3.2.3. **Doutrina** – Reúne textos de estudiosos e profissionais que analisam, de maneira detida e fundamentada, assuntos relacionados ao processo de contratação pública, material este que pode ser utilizado como fundamentação para decisões.

3.2.4. **Vídeos, aulas e podcasts**: (a) mais de 500 vídeos com respostas objetivas a dúvidas sobre contratação pública; (b) gravações das Reuniões com a Consultoria Zênite, exclusivas para assinantes; (c) trechos selecionados de aulas da Zênite Online; (d) vídeos de Perguntas & Respostas com os entendimentos da Zênite; (e) podcasts sobre diversos temas da área.

3.2.5. **Tribunais de Contas e Jurisprudência** – Apresentam acórdãos relacionados à contratação pública. O diferencial do sistema é destacar as decisões dos Tribunais de Contas que já foram citadas nas Orientações elaboradas pela Equipe Técnica Zênite, bem como as que foram indicadas em apostilas e materiais de Eventos Zênite.

3.2.6. **AGU – Súmulas e Orientações Normativas**: organizadas e indexadas para facilitar a pesquisa e o acesso.

3.2.7. **Modelos** – Disponibiliza modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos – todos produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. O resultado mostra o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.

3.2.8. **Manuais** – Reúne diversos manuais, cartilhas e listas de verificação de órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério do Planejamento. O resultado exibe o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.

3.2.9. **Legislação** – Exibe as normas mais importantes da atualidade sobre contratação pública, todas relacionadas à pesquisa realizada. O resultado apresenta o ato normativo, com a indicação dos dispositivos específicos que tratam do tema pesquisado. É possível acessar, a partir de dispositivos legais resultantes da busca, o conteúdo da aba Anotações. Toda a base de legislação é atualizada constantemente;

3.2.10. **ZIÁ – perguntas objetivas**. A ZIÁ é a assistente de pesquisa do Zênite Fácil que utiliza inteligência artificial generativa de texto.

3.3. Orientação por Escrito em Licitações e Contratos:

3.3.1. A Orientação por Escrito Zênite em Licitações e Contratos é um estruturado serviço que tem o compromisso não apenas de responder objetivamente às questões que são encaminhadas, mas também de apresentar soluções que auxiliem na eficiência da gestão pública, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência.

3.3.2. Para tanto, existe uma equipe técnica especializada e experiente em processos de contratação pública, inclusive em relação à nova Lei de Licitações 14.133, que trabalha de forma coordenada para emissão de Orientações assertivas e seguras.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. Trata-se de serviço técnico especializado, a ser contratado por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III da Lei 14.133/21

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. A execução do objeto dos serviços seguirá a dinâmica prevista nos subitens 5.2 e 5.3.

5.2. *Zênite Fácil IA*: Os serviços serão prestados eletronicamente por meio do acesso ao site eletrônico www.zenitefacil.com.br, mediante uso de senha.

5.2.1. O login e a senha enviados permitirá até 05 (cinco) acessos simultâneos à ferramenta, consoante proposta comercial da empresa.

5.3. *Orientação por Escrito em Licitações e Contratos*: As respostas serão enviadas ao e-mail cadastrado pelo contratante, em até 30 (trinta) horas úteis, considerando neste cômputo o horário de funcionamento do serviço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

6.1.2. 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 prestadores de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.3. 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 – excetuadas situações decorrentes de caso fortuito, força maior ou ato de terceiro, que serão solucionadas com a maior brevidade -, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

6.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

6.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os prestadores de serviço vinculados à contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

6.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de finalidade do contrato, mediante a utilização dos prestadores de serviço vinculados à contratada em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação; e,

6.1.6.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

6.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

objeto do contrato;

6.1.8. Avaliar a qualidade do serviço, após seu prestamento pela contratada; e,

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

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

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

6.2.2. Responsabilizar-se pelos 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;

6.2.3. Utilizar profissionais especializados na área de conhecimento do objeto do contrato para prestar o serviço contratado;

6.2.4. 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.

6.2.4.1. Para tanto, a contratada manterá um painel de disponibilidade do serviço, o qual apresentará um status, da situação do sistema. A consulta a este painel pode ser feita por meio do endereço <https://status.zenite.com.br>;

6.2.4.2. Casos eventuais em que o sistema esteja *off-line*, o painel indicará sua previsão de normalização; e,

6.2.4.3. Neste painel, também estarão indicadas as manutenções programadas e as manutenções emergenciais;

6.2.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante, garantindo-lhe o acesso a quaisquer documentos que ela considerar pertinente;

6.2.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos;

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

6.2.8. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.2.9. Não ter em seus quadros de pessoal empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da lei, pela omissão;

6.2.10. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

6.2.11. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, informando a este Tribunal sobre alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual; e,

6.2.12. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e outras previstas no contrato.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

7.1. A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Assessoria Jurídica da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região**, por meio de servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

7.2. A fiscalização desta contratação será realizada por servidor, a ser indicado pela Diretoria-Geral.

7.3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa 3, de 28 de abril de 2014, da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, publicada em seu Diário Eletrônico Administrativo 77/2014, de 29 de abril de 2014, entre as quais:

7.3.1. Gestor do contrato:

7.3.1.1. Encaminhar à área administrativa eventuais pedidos de alteração contratual;

7.3.1.2. Acompanhar o cumprimento do prazo de vigência contratual;

7.3.1.3. Encaminhar a indicação de sanções previstas em contrato à área administrativa para aplicação de penalidade;

7.3.1.4. Encaminhar formalmente as demandas de correção dos desvios do contrato ao preposto;

7.3.1.5. Submeter o processo ao superior imediato para as decisões e providências que extrapolem sua competência; e,

7.3.1.6. Acompanhar a execução do contrato e informar à contratada os pagamentos efetuados.

7.3.2. Fiscal do contrato:

7.3.2.1. Receber do contratado a documentação comprobatória estipulada em contrato necessária a efetivar a liquidação da despesa;

7.3.2.2. Juntar ao processo de pagamento a documentação recebida do contratado para efetivar a liquidação da despesa;

7.3.2.3. Verificar a conformidade do fornecedor, da execução do objeto e do valor a pagar;

7.3.2.4. Atestar a regularidade da execução contratual;

7.3.2.5. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas ou retenções nos pagamentos devidos à contratada;

7.3.2.6. Orientar, no caso de dúvidas apresentadas pela contratada, sobre os procedimentos a serem adotados;

7.3.2.7. Informar o descumprimento pelo contratado dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

7.3.2.8. Comunicar ao gestor do contrato, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, identificadas no curso das atividades de fiscalização; e,

7.1.1.9. Comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que não tenham sido regularizadas pelo contratado ou este não tenha se manifestado no prazo estabelecido.

7.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

7.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas em lei, neste Termo de Referência, ou no instrumento contratual, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. O recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, pelo gestor do contrato, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com especificações exigidas neste Termo de Referência; e

8.1.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação.

8.1.2.1. Convém ressaltar que o recebimento definitivo considerará a liberação do acesso às soluções, porquanto o acesso ao produto *Zênite Fácil* será usufruído pelo período de 12 (doze) meses e as orientações serão limitadas, além desse período, à quantidade contratada; no caso, 18 (dezoito) orientações.

8.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser revisto, quando for possível.

8.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.2.2. O prestador do serviço terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para providenciar a adequação do serviço prestado às condições estipuladas neste Termo de Referência, no todo ou em parte, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para este Tribunal.

8.2.2.1. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

8.2.3.1. Serviço de acordo com as especificações técnicas; e,

8.2.3.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Serviço;

8.2.4. O recebimento definitivo dar-se-á após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

8.2.5. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

8.2.6. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo servidor designado.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admitida a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

9.1.1. Observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

9.1.2. Mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

9.1.3. Ausente prejuízo à execução do objeto pactuado; e,

9.1.4. Presente anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

10.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11. DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO.

11.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja

observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da apresentação da proposta comercial, em relação aos custos necessários à execução do objeto.

11.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.3. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

11.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

11.7. O prazo referido no subitem 10.5 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.8. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

11.9. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da apresentação da proposta.

12. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

12.1. O regime de execução deste serviço será o de empreitada por preço global.

13. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO.

13.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA.

13.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá juntar, no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira - SIGEO, o documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

13.1.2. A contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

13.1.2.1. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (Conjunta);

13.1.2.2. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

13.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

13.1.2.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei; e,

13.1.2.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

13.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades na prestação do serviço contratado e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades, o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

13.1.4. Para o processamento do pagamento dos materiais fornecidos ou serviços prestados

ao Tribunal, a CONTRATADA deverá realizar o auto-cadastro no SIGEO através do link: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0.;>

13.1.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

13.1.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

13.2. DO PAGAMENTO.

13.2.1. O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

13.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso;

13.2.3. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

13.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

13.2.5. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração;

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

13.2.7. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

13.2.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto ao SICAF;

13.2.9. 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 atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS PENALIDADES.

14.1. Sem prejuízo das disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2025 –

DG/TRF5, serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

14.2. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações.

14.2.1. Na hipótese de a contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% ((cinco décimos por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.2.2. O contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião em que será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

14.2.3. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.2.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do estabelecido no item 14.2, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular, conforme exigências contidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.2.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no instrumento contratual, aplicar-se-á multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.2.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

14.3. Multa por Rescisão.

14.3.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.3.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

14.3.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

14.3.5. O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

14.11. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante.

14.12. As penalidades aplicadas à Contratada serão registradas no SICAF.

14.13. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua extinção, conforme disposto no art. 137, incs. I a IX, todos da Lei 14.133/21.

15.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES.

16.1 Tipo: Contratação Direta, por inexigibilidade de licitação.

16.2. Justificativa:

16.2.1. Sugere-se a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento

art. 74, inc. III, “c” da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço técnico especializado;

16.2.2. A administrada foi escolhida por se tratar de empresa com alta especialização técnico-profissional na área objeto do contrato, consoante atestados de capacidade técnica juntada aos autos;

16.2.3. A proposta comercial, os documentos fiscais e os instrumentos contratuais de objetos idênticos apresentados pela empresa comprovam que o preço cobrado é compatível com os praticados no mercado e atendem ao disposto na Instrução Normativa 65/2021 – SEGES/ME; e,

16.2.4. Para a formalização da contratação, devem ser juntados documentos que comprovem a regularidade jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do disposto art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

17. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À OBSERVÂNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD).

17.1. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados;

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

17.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

Equipe de Planejamento da Contratação:

Responsável pela Demanda: Marcelo Nobre Tavares

Integrante Requisitante: Cecília de Melo Lopes Guimarães

Integrante Técnico: Fedra Teixeira Gonçalves Simões de Lyra

Integrante Administrativo: Paulo Roberto Galvão de Araújo



Documento assinado eletronicamente por **CECILIA DE MELO LOPES GUIMARAES, ANALISTA JUDICIÁRIO/ JUDICIÁRIA**, em 29/09/2025, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FEDRA TEIXEIRA GONÇALVES SIMÕES DE LYRA, ASSESSOR(A) JURÍDICO II**, em 29/09/2025, às 11:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOBRE TAVARES, Diretor Administrativo**, em 29/09/2025, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO GALVAO DE ARAUJO, ANALISTA JUDICIÁRIO/ JUDICIÁRIA**, em 29/09/2025, às 13:50, 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 **5411383** e o código CRC **C323FB20**.