



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-SEDOC 1310562

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de assinatura corporativa de repositório de jurisprudência virtual pela Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) através de logins de acesso no site JUSBRASIL, na modalidade pesquisa jurídica básica, com o objetivo de realização de pesquisas de jurisprudência pela área fim para a confecção de minutas judiciais desenvolvida pelos gabinetes, considerando que as pesquisas jurisprudenciais não permitem acesso ao inteiro teor ou mesmo a cópia para utilização na elaboração das minutas citadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE para 12 meses	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
1	Contratação de assinatura corporativa de repositório de jurisprudência virtual no site JusBrasil – Pesquisa Jurídica Básica	23108	Login de acesso	88	424,08	37.319,04

1. 2. Os acessos serão distribuídos para juízes, oficiais de gabinetes, diretores de secretarias e diretorias e coordenadorias do administrativo, conforme manifestação de interesse, da seguinte forma:

1.2.1. 1 (um) para a 1ª Vara Federal Cível;

1.2.2. 4 (quatro) para a 2ª Vara Federal Cível;

1.2.3. 3 (três) para a 4ª Vara Federal Cível;

1.2.4. 3 (três) para a 5ª Vara Federal Cível;

1.2.5. 3 (três) para a 6ª Vara Federal Cível;

1.2.6. 3 (três) para a 1ª Vara Federal Criminal;

1.2.7. 5 (cinco) para a 2ª Vara Federal Criminal;

- 1.2.8. 3 (três) para a 2ª Vara Federal de Execução Fiscal;
 - 1.2.9. 4 (quatro) para a 3ª Vara Federal de Execução Fiscal;
 - 1.2.10. 3 (três) para a 4ª Vara Federal de Execução Fiscal;
 - 1.2.11. 3 (três) para o 1º Juizado Especial Federal;
 - 1.2.12. 3 (três) para o 2º Juizado Especial Federal;
 - 1.2.13. 3 (três) para o 3º Juizado Especial Federal;
 - 1.2.14. 4 (quatro) para o 4º Juizado Especial Federal;
 - 1.2.15. 14 (quatorze) para as Turmas Recursais;
 - 1.2.16. 4 (quatro) para a 1ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim;
 - 1.2.17. 3 (três) para a 2ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim;
 - 1.2.18. 3 (três) para a 3ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim;
 - 1.2.19. 2 (dois) para a Vara Federal de São Mateus;
 - 1.2.20. 3 (três) para a Vara Federal de Linhares;
 - 1.2.21. 2 (dois) para a Vara Federal de Colatina;
 - 1.2.22. 5 (cinco) para a Vara Federal da Serra;
 - 1.2.23. 3 (três) para o Núcleo 4.0 de Justiça;
 - 1.2.24. 2 (dois) para a Divisão Jurídica-Administrativa;
 - 1.2.25. 1 (um) para a Secretaria Geral;
 - 1.2.26. 1 (um) para o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania.
- 1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do referido repositório se justifica pela necessidade da área fim de pesquisas de jurisprudência para a confecção de minutas judiciais desenvolvida pelos gabinetes, considerando que as pesquisas jurisprudenciais não permitem acesso ao inteiro teor ou mesmo a cópia para utilização na elaboração das minutas citadas. Dessa forma, o serviço de assinatura corporativa de jurisprudência virtual que foi muito bem recebido pelos usuários poderá ser continuado.

2.2. Entende-se por “repositório” a reunião do acervo de documentos que regulamenta o funcionamento das Autoridades Certificadoras, das Autoridades de Registro e a relação dessas entidades com a cadeia de certificação digital brasileira

2.3. Entende-se por “jurisprudência” o conjunto das decisões e

interpretações das leis feitas pelos tribunais superiores, adaptando as normas às situações de fato.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme Portaria nº JFES-POR-2024/00023.

3.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os critérios de sustentabilidade não se aplicam ao objeto desta Contratação, considerando que o repositório é digital.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133](#).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento, pela Seção de Cartas e Documentação| sedoc@jfes.jus.br |, do e-mail com login e senha para o primeiro acesso encaminhado pela CONTRATADA.
- b) Cada uma das unidades descritas no item 1.2 indicará um servidor para adquirir a conta registrada no site **<https://jusbrasil.com.br>**, cujo e-mail e senha são de escolha do usuário. Este servidor ficará responsável pelas pesquisas de jurisprudência do seu setor.
- c) A CONTRATADA disponibilizará um gerente de contas para que a conta registrada seja trocada na hipótese de a unidade mudar o servidor responsável pela pesquisa de jurisprudência.

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

A assinatura do repositório de jurisprudência JUSBRASIL é indispensável ao qualificado trabalho desempenhado pelos gabinetes das relatorias, gabinetes e secretarias, justamente com vistas ao assessoramento dos (as) magistrados (as) em sua atividade fim - de prestar a jurisdição e dizer o direito. A escolha por tal empresa/site jurídico específico, se deve ao fato de ser o mais conhecido, amplo e com melhor desempenho em comparação aos demais com ferramentas de busca/pesquisa jurisprudencial existente no mercado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do

contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. 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.

5.4. A CONTRATADA deverá informar ao gestor de contrato e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo Whatsapp para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao contrato.

Fiscalização

5.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), em conformidade com as seguintes diretrizes:

- a) Acompanhar e/ou executar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- b) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos XXVIII, XXIX e XXX do *caput* do art. 2º, observando, ainda, a hipótese prevista no art. 51 desta Ordem de Serviço, quando for o caso; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa para reavaliação do risco inicialmente identificado, quando cabível; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- d) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- e) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso XXVII do *caput* do art. 2º desta Ordem de Serviço; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- f) Avaliar o 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- g) Emitir documento comprobatório do cumprimento de obrigações de que trata o inciso anterior, quando a avaliação for realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

- h) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 52 desta Ordem de Serviço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, na hipótese de não ter sido designada comissão para tanto; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);
- i) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de que trata o [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

6. Obrigações da CONTRATANTE

- 6.1. Emitir Nota de Empenho.
- 6.2. Acompanhar e/ou executar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.3. Fiscalizar a execução da contratação em todas as suas fases.
- 6.4. Receber e conferir os serviços verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.
- 6.5. Efetuar os pagamentos à(ao) CONTRATADA(O) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.
- 6.6. Comunicar formalmente à(ao) CONTRATADA(O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, preferencialmente por meio eletrônico (email).
- 6.7. É vedado à JFES praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO.

7. Obrigações da CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 7.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação de âmbito federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto contratado.
- 7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.
- 7.4. Entregar/executar o objeto da contratação rigorosamente de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.
- 7.5. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 7.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.
- 7.7. Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pelos (as) agentes de fiscalização da JFES, que serão formuladas por escrito e enviadas,

preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

7.8. Facilitar o pleno exercício das funções pelos (as) agentes de fiscalização da JFES, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.

7.9. Os esclarecimentos solicitados pelos (as) agentes de fiscalização da JFES deverão ser prestados no prazo de 24 (vinte quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

7.10. Informar endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.

7.11. A CONTRATADA deverá fornecer acesso pela conta registrada no site <http://www.jusbrasil.com.br>, cujo e-mail e senha são de escolha dos usuários.

7.12. É vedado ao CONTRATADO veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

7.13. É vedado ao CONTRATADO subcontratar ou sub-rogar (ceder ou transferir) total ou parcialmente a contratação.

7.14. É vedado ao CONTRATADO caucionar ou utilizar a Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

7.15. É vedado ao CONTRATADO interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

8. DO PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo gestor de contrato, mediante atesto na nota fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

8.2. 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 ao empenho a ser a ser pago.

8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o gestor 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.

a) 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;

b) 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.

c) 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.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) 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;
- b) Efetuar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- d) Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

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

8.7. 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

8.8. A Nota fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA ao responsável pelo recebimento do serviço, na Seção de Documentação e Divulgação (SEDOD), localizada no Ed. Sede da JFES, em Vitória-ES, ou pelo e-mail: sedod@jfes.jus.br.

8.9. O faturamento dos serviços será único e anual.

8.10. 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](#).

8.11. 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](#)

8.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. 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).

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. 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.

8.21. 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 14.133/2021.

8.22. Na hipótese de não ocorrer o pagamento nos prazos, por causa atribuída exclusivamente à JFES, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = Índice de atualização financeira:

$I = TX/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de

Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

a) 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.

8.26. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

10. Regime de execução

10.1.O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação está apresentado em anexo específico do Edital.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 090014 - Justiça Federal de Primeiro Grau no Espírito Santo;
- II) Fonte de Recursos: 1000 – recursos livres da União;
- III) Programa de Trabalho: 168.312 – julgamento de causas;
- I V) Elemento de Despesa: 339039.01 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades

13. PENALIDADES

13.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Vitória-ES, 03 de outubro de 2025

Ida Lucia Silva de Almeida
Analista Judiciário/Biblioteconomia

Ana Carla Marques dos Santos

Divisão de Apoio de Judiciário



Documento assinado eletronicamente por **IDA LÚCIA SILVA DE ALMEIDA**, **Analista Judiciário**, em 03/10/2025, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?

`acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1` informando o código verificador **1310562** e o código CRC **15841A2E**.