



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

ANA
CAROLINA
SCUAZARMA
DE
MENEZES
05/08/2025 14:44

- COMPRAS -

Processo Administrativo Proad nº 22.439/2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021).

1.1 – Aquisição de kits de motores e acessórios para portões eletrônicos deslizantes para as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6), mediante compra direta, conforme a tabela abaixo, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	PDM	CATMAT	Qtd.	Valor unitário do item (R\$)	Valor total do item (R\$)
01	Kit para instalação de portão eletrônico deslizante de ¼	1558	298594	15	550,00	8.250,00

1.2 – A Contratada deverá disponibilizar os bens nas quantidades requeridas e conforme as seguintes especificações:

Kit para instalação de portão eletrônico deslizante de ¼, composto de:

- Capacidade: 400 kg
- Aplicação: comercial/condomínio
- Quantidade mínima: 20 ciclos por hora (portões de 3 metros de comprimento);
- Alimentação: 220V e 50/60hz, monofásico;
- Rotação mínima: 1740 RPM;
- Tempo mínimo de abertura: 9 segundos (portões de 3 metros de comprimento);
- Engrenagem externa: entre 16 e 18 dentes, em alumínio, com cremalheira correspondente;
- Fins de curso ativados por ímãs;
- Central de comando ativada por controle remoto (não necessita de dispositivo para reprogramação);
- Chaves de destravamento manual;
- Capa protetora do motor;
- Cremalheiras de, no mínimo, 6 metros, inclusas;
- Controles remotos: no mínimo, 2 unidades.

1.3 - Os equipamentos deverão ser entregues na cidade do Recife-PE.

1.4 - A instalação dos motores de portão será realizada por empresa terceirizada contratada pelo TRT6 ou por servidores do quadro.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

1.5 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.6 - Esta aquisição será realizada mediante preferência para fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), em conformidade com o art. 49, inc. IV da Lei Complementar n.º 123/2006.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021).

2.1 - A presente contratação visa a atender a necessidade de automação dos portões de acesso às dependências de determinadas Unidades deste Regional, com o objetivo de garantir maior segurança patrimonial e de servidores(as), melhorar o controle de acesso de veículos, e otimizar os processos operacionais de entrada e saída, além da necessidade, em algumas localidades que já utilizam esse tipo de equipamento, da substituição em decorrência da vida útil.

2.2 - Nos edifícios situados nos municípios de Belo Jardim, Olinda, Palmares, Paulista, Salgueiro e Serra Talhada, os portões manuais serão automatizados. Nas demais Unidades, situadas nas cidades de Carpina, Petrolina, Recife e São Lourenço da Mata, será realizada a substituição dos motores, em função da vida útil de mais de 05 (cinco) anos de uso.

Justificativa da quantidade

2.3 - O quantitativo de equipamentos tomou por base o número de portões em cada cidade em que está prevista a instalação, conforme tabela constante no subitem 2.4 deste Termo de Referência.

2.3.1 - Os motores a serem adquiridos mediante o presente processo possuem especificações que estão em consonância com o padrão daqueles já incorporados por este Regional e que brevemente devem esgotar a sua vida útil.

2.4 - Localidades onde os motores de portão serão instalados:

Município	Edifício	Endereço	Qtd. (un.)
Belo Jardim	Vara do Trabalho de Belo Jardim	R. Geminiano Maciel, nº 140, Centro	02
Carpina	Fórum Trabalhista de Carpina	R. Martinho Francisco, S/N, Cajá	01
Goiana	Fórum Trabalhista de Goiana	Loteamento Novo Horizonte, Margens da PE 75, km 02, no Lote II, Quadra 30	02





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Olinda	Fórum Trabalhista de Olinda	Rodovia PE-015, km 4,8, Cidade Tabajara	01
Palmares	Vara do Trabalho de Palmares	Av. Miguel Jassely, nº 13, Cohab I	01
Paulista	Fórum Trabalhista de Paulista	Rua Humberto Félix da Cruz, nº 1670, Nobre	02
Petrolina	Fórum Trabalhista de Petrolina	Av. Fernando Menezes de Goes, S/N, Centro	01
Recife	Escola Judicial	R. Quarenta e Oito, nº 149, Espinheiro	01
Recife	Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação	R. Motocolombó, nº 310, Afogados	01
Salgueiro	Vara do Trabalho de Salgueiro	BR 232, km 519, S/N, Cohab	01
São Lourenço da Mata	Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata	R. Dr. João Severiano, nº 30	01
Serra Talhada	Vara do Trabalho de Serra Talhada	Av. Vicente Inácio de Oliveira, S/N, Bom Jesus	01

2.5 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021)

3.1 - Verificou-se que o TRT6 tem uma necessidade a ser atendida: garantir maior segurança aos(as) usuários(as), através da otimização dos processos operacionais de entrada e saída de veículos. Para o seu atendimento, adotou-se como solução a aquisição de kits de motores e acessórios para portões eletrônicos deslizantes.

3.2 - Os bens serão distribuídos conforme demanda de localidades determinadas deste Regional, de forma que esta contratação proporcione o atendimento da necessidade de aumento da segurança, com redução de esforço físico e riscos ergonômicos, maior eficiência operacional e economia de tempo, valorização do patrimônio e modernização, em conformidade com práticas de acessibilidade e inclusão.

3.3 - Nesta seara, após estudos e análises das vantagens e desvantagens de outras soluções possíveis, pelo Núcleo de Manutenção (NUMAN), concluiu-se que a solução escolhida permite o atendimento da necessidade, ponderando-se a relação





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

custo-benefício de aquisição e manutenção do bem, e considerando a sua aplicabilidade técnica.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/21)

Especificação e requisitos técnicos

4.1 - Os kits para instalação de portão eletrônico deslizante deverão ser entregues conforme especificações detalhadas no subitem 1.2 deste Termo de Referência.

4.3 - É facultada a solicitação da apresentação de catálogos, *folders* ou documento oficial do fabricante que comprovem as características mínimas do(s) bem(ns) ofertado(s), a serem apresentados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação, sob pena de desclassificação no referido item.

4.4 - A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do item cotado, indicando a marca, modelo e/ou fabricante do equipamento ofertado e, ainda, todas as especificações mínimas exigidas.

Sustentabilidade

4.5 - O equipamento deverá apresentar vida útil prolongada, com garantia mínima de 12 (doze) meses, alinhando-se ao princípio da durabilidade previsto no inciso II, do art. 7º, do Decreto nº 7.746/2012.

4.6 - Os materiais utilizados na fabricação do motor de portão deverão ser recicláveis ou de fácil desmontagem, conforme os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), estabelecida pela Lei nº 12.305/2010, art. 9º, incisos IV e V.

4.7 - O produto deverá estar isento de substâncias tóxicas, como chumbo, mercúrio, cádmio, cromo hexavalente, bifenilas policloradas (PCBs), e outras substâncias restritas conforme a Diretiva Europeia 2011/65/EU (RoHS 2), adotada como referência internacional no controle de substâncias perigosas em equipamentos eletroeletrônicos, conforme previsto também na Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019, art. 5º.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.8 - Na presente contratação, não será admitida a indicação de marca(s) ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.9 - Não há vedação a uma marca/produto específico.

Da exigência de amostra

4.10 - Não se aplica a exigência de amostra na presente aquisição.

Subcontratação

4.11 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

4.12 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, "e", e 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

Condições de entrega

5.1 - Local de entrega

5.1.1 - Os bens deverão ser entregues pela empresa contratada à Coordenadoria de Material e Logística, no Cais do Apolo, nº. 617, Bairro do Recife, Recife/PE, no horário das 8h às 14h, sem custo adicional. Para agendamento da entrega, entrar em contato, pelo telefone nº. (81) 3224-6169, ou pelo e-mail materiais@trt6.jus.br, com 48 horas de antecedência.

5.1.2 - Considerando as restrições nos serviços de carga e descarga, circulação, parada e estacionamento nas vias públicas do Município do Recife, o horário de recebimento informado no subitem anterior apenas se enquadra para veículos com comprimento não superior a 6 (seis) metros.

5.1.3 - Para veículos com comprimento superior a 6 (seis) metros, não será permitida a descarga no horário das 6h às 20h, nos dias úteis.

5.2 - Prazo de entrega: máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota de empenho.

5.2.1 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.2 - Em caso de descumprimento do prazo de entrega, o(a) Gestor(a) informará à Administração, que instaurará os procedimentos administrativos devidos, com vistas à aplicação das sanções impostas por lei.

5.3 - Não serão aceitas entregas fracionadas, salvo autorização prévia da Coordenadoria de Material e Logística.

5.3.1 - Quando autorizadas as entregas fracionadas, seu pagamento somente será efetuado quando da entrega da totalidade dos itens constantes da nota de empenho respectiva.

5.4 - A Contratada deverá arcar com todas as despesas necessárias para entrega, como frete, tributos e outros encargos.

Garantia, manutenção e assistência técnica





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

5.5 - O prazo de garantia contratual dos equipamentos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, a contar do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo(a) fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o(a) fornecedor(a) deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.7 - Comprovação de assistência técnica no estado de Pernambuco, durante o prazo de garantia.

5.8 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.9 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.10 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.12 - Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do Tribunal pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.12.1 - A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para retirada do bem, a partir do recebimento da notificação.

5.13 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.14 - Decorrido o prazo para reparos sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do equipamento ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

5.15 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

5.16 - A omissão, na proposta de preços, dos prazos indicados nos subitens 5.2 e 5.5 não implicará a desclassificação da proposta. Será considerada a aceitação tácita dos prazos neles indicados.

5.17 - Não será admitida a troca do item ofertado após a emissão da nota de empenho, exceto no caso de ser comprovada, através de correspondência oficial do fabricante, a comunicação de que o equipamento deixou de ser produzido.

6 - TERMOS CONTRATUAIS

Obrigações do Contratante

6.1 - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.2 - Manter local disponível para o recebimento dos equipamentos.

6.3 - Autorizar, quando necessária, a saída de bens a serem reparados na sede da Contratada ou da Assistência indicada.

6.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, informando a situação da relação contratual.

6.5 - Notificar, por escrito, a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas nos equipamentos, fixando prazo para sua correção.

6.6 - Atestar Notas Fiscais, com ou sem ressalva, no prazo fixado em edital.

6.7 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

6.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um(a) representante especialmente designado(a), promovendo os pagamentos nas condições e valores pactuados, dentro do prazo estipulado.

6.9 - Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste instrumento.

6.10 - Designar representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, o(a) qual ficará responsável pela identificação e providências quanto à regularização de falhas ou defeitos observados.

Obrigações da Contratada

6.11 - Comunicar ao Contratante, por meio da Coordenadoria de Material e Logística, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data efetiva da entrega dos equipamentos.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.12 - Entregar os equipamentos à Coordenadoria de Material e Logística do Contratante, no horário das 8h às 14h, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho.

6.13 - Fazer acompanhar, quando da entrega dos equipamentos, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e à respectiva nota de empenho da despesa, em que deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes.

6.14 - Fornecer os equipamentos rigorosamente de acordo com o ora disposto, quanto às especificações técnicas, e de acordo com as demais disposições gerais e elementos que integram o instrumento de licitação.

6.15 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação para tal. Serão recusados os equipamentos que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições dos objetos licitados.

6.16 - Providenciar a retirada e a devolução do(s) equipamento(s) na sede do Contratante, quando necessária a saída para ser(em) reparado(s) ou substituído(s), sem qualquer custo adicional para este Tribunal.

6.17 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos(as) seus(suas) prepostos(as), se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.18 - Responsabilizar-se por todos os insumos indispensáveis ao cumprimento do contrato, inclusive os referentes a transporte e demais obrigações sociais, trabalhistas e tributárias, dentre outras relativas à natureza do objeto.

6.19 - Prestar assistência técnica, sem ônus para o Contratante, durante o prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses.

6.19.1 - Responder pela qualidade e segurança dos equipamentos fornecidos, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante e efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

6.20 - Indicar a rede de assistência técnica que atenderá às demandas durante os prazos de garantia contidos no subitem 6.19.

6.21 - Comprovar regularidade fiscal quando solicitada.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.22 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021)

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 - As comunicações entre o Contratante 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 (IN nº 5/2017, art. 44, §2º).

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.4 - O(A) fiscal técnico(a) do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

7.5 - O(A) fiscal técnico(a) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

7.6 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o(a) fiscal técnico(a) do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando prazo para isso (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

7.7 - O(A) fiscal técnico(a) informará ao(à) gestor(a) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

7.8 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o(a) fiscal técnico(a) do contrato comunicará o fato imediatamente ao(à) gestor(a) (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

7.9 - 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





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

corresponsabilidade da Contratante ou de seus(suas) agentes, gestores(as) e fiscais, de conformidade.

7.10 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.11 - O(A) fiscal administrativo(a) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

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

Gestor(a) do Contrato

7.13 - O(A) gestor(a) 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 11.246/2022, art. 21, IV).

7.14 - O(A) gestor(a) acompanhará os registros realizados pelos(as) fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

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

7.16 - O(A) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos(as) fiscais técnico(a) e administrativo(a) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

7.17 - O(A) gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo(a) agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

7.18 - O(A) gestor(a) 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 11.246/2022, art. 21, VI).

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021)

Recebimento do objeto

8.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal técnico(a) do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações e quantidades dos equipamentos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.7 - O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

8.7.1 - Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

8.7.2 - A Contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.8 - 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 14.133/2021, 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.

8.9 - O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

8.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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, e incluindo-se, neste interregno, o prazo de 03 (três) dias úteis para recebimento definitivo do objeto, nos moldes do tópico anterior.

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 14.133/2021.

8.12 - Após o recebimento definitivo, o(a) gestor(a) do contrato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.

8.13 - São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

8.13.1 - O prazo de validade;

8.13.2 - A data da emissão;

8.13.3 - Os dados do contrato e do Órgão Contratante;

8.13.4 - O período respectivo de execução do contrato;

8.13.5 - O valor a pagar; e

8.13.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14 - No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.15 - A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.16 - O(A) gestor(a) do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.16.1 - Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.16.2 - Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Órgão ou Entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3/2018).

8.16.3 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada a 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.

8.16.4 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

8.16.5 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.16.6 - 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.

8.17 - Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o(a) gestor(a) do contrato remeterá os autos à Coordenadoria de Materiais e Logística (CMLOG), que deverá, em até 03 (três) dias úteis, realizar as ações de verificação da conformidade da entrega dos bens em relação às notas fiscais e de empenho. Em seguida, a CMLOG enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.17.1 - Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

8.18 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.19 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA como índice de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

8.22 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.23 - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

8.24.1 - 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.

8.25 - Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do(a) interessado(a) na Secretaria de Orçamento e Finanças do Contratante.

8.26 - Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da Contratada.

8.27 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Cessão de crédito

8.28 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.29 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.30 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.31 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01/2020.

8.32 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53/2020, e Anexos).

8.33 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 - O(A) fornecedor(a) 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 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

9.2 - O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.3 - 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:

9.3.1 - SICAF;

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

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

9.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu(sua) sócio(a) majoritário(a), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(a) 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(a) majoritário(a).

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

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

9.7 - O(A) interessado(a) será convocado(a) para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

9.9 - É dever do(a) interessado(a) manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11 - Se o(a) interessado(a) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) fornecedor(a) 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.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.12 - 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.

9.13 - Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.14 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.15 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17 - **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(suas) administradores(as);

9.18 - **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 nº 77/2020;

9.19 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus(suas) administradores(as);

9.20 - **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;

9.21 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

9.22 - **Agricultor(a) familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880/2021.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.23 - **Produtor(a) Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor(a) rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971/2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.25 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.26 - 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.27 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.28 - 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 Federal;

9.29 - 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 5.452/1943.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021)

10.1 - O custo estimado da contratação é de R\$ 8.250,00 (oito mil, duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, "j", da Lei nº 14.133/2021)

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2025.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Coordenadoria de Engenharia de Manutenção;
- II) Fonte de Recursos: Fonte 1000;





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- III) Programa de Trabalho: Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
IV) Elemento de Despesa: 449052.;
V) Plano Interno: não há.

12. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A equipe de gestão e fiscalização será composta pelos(as) seguintes servidores(as):

INTEGRANTE	TITULAR(ES)	SUBSTITUTO(S)	UNIDADES
Gestores(as)	Ana Carolina Câmara de Oliveira Ferraz (CEMA)	Carlos Eduardo Danzi Vanderlei (SGC)	Coordenadoria de Engenharia de Manutenção (CEMA) Seção de Gestão e Controle (SGC)
Fiscais técnicos(as)	Alcides Soares Roma (NUMAN)	Geniel Manoel da Silva (NUMAN)	Núcleo de Manutenção (NUMAN)
Fiscais administrativos(as)	Carlos Eduardo Danzi Vanderlei (SGC)	Gustavo Pedro de Carvalho Lacerda (DGO)	Seção de Gestão e Controle (SGC) Divisão de Gerenciamento Operacional (DGO)

Recife, 05 de agosto de 2025.

ANA CAROLINA CÂMARA DE OLIVEIRA FERRAZ
Coordenadoria de Engenharia de Manutenção

ALCIDES SOARES ROMA
Núcleo de Manutenção

GUSTAVO PEDRO DE CARVALHO LACERDA
Divisão de Gerenciamento Operacional

