

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO – LEI 14.133/21
- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -
PROAD: 21.944/2025

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

1.1 Contratação de serviços de manutenção e reparo de equipamentos fotográficos da Comunicação Social do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção e reparo de equipamentos fotográficos da Comunicação Social do TRT6	17930	R\$ 16.380,00

1.2 Serão realizados serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos fotográficos abaixo, conforme serviços descritos:

	Equipamento	Série ou Tombamento	Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	Lente Canon Zoom EF 70-200mm Stabilize F.2.8 II USM 77mm.	563005251	Limpeza e ajuste	2990,00	2.990,00
2	Lentes Canon EF 24-70mm Ultrasonic F2.8 L II USM 82 mm.	4355004551	Limpeza e ajuste	1100,00	1.100,00
3	Lentes Canon EF 24-70mm Ultrasonic F2.8 L II USM 82 mm	4355004547	Limpeza e ajuste	1100,00	1.100,00
4	Lentes Canon EF 24-70mm Ultrasonic macro 77mm L USM	309621	Limpeza e ajuste	990,00	990,00
5	Lente Canon EFS 18-55mm	7406540335	Limpeza e	590,00	590,00





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

	Macro 1:3.5-5.6 IS II ϕ 58mm		ajuste		
6	Lente Canon EFS 18-55mm Macro 1:3.5-5.6 IS II ϕ 58mm	8552608931	Limpeza e ajuste	790,00	790,00
7	LENTE RF 28-70MM F/2L USM LENTE OBJETIVA PRETA, CANON 95mm	2620001081	Limpeza e ajuste	1290,00	1.290,00
8	Lentes Canon Zoom 80-200mm 1:4.5 - 5.6 52 mm	69023898	Limpeza e ajuste	690,00	690,00
9	Lente Canon Macro 40mm 1:2:8 STM 52mm	2961103743	Limpeza e ajuste	590,00	590,00
10	Lente Canon Zoom EF-S 18-135mm 1:3.5-5.6 IS USM 67mm	7632002536	Limpeza e ajuste	890,00	890,00
11	Flash Canon Speedlite EX III-RT	4917000669	Desoxidação do compartimen to de pilha	490,00	490,00
12	Flash Greika para Cannon	50875-D	Conserto da tampa	290,00	290,00
13	Corpo de câmera Canon 7D	761703099	Conserto do foco e limpeza	1090,00	1.090,00
14	Lentes Canon EF 24-70mm Ultrasonic F2.8 L II USM 82 mm	7785003509	limpeza	1100,00	1.100,00
15	Corpo de máquina fotográfica mirrorless, EOS R3, da marca Canon	122232000001	Limpeza e troca da borracha ocular	1600,00	1.600,00
16	Flash Canon Speedlite EX III-RT	100100942	limpeza	790,00	790,00
				16.380,00	16.380,00

1.3 Tratando-se de dispensa em razão do valor e considerando que a presente contratação não se enquadra nas hipóteses dos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, a participação neste certame será realizada preferencialmente para fornecedores enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme previsão dos art. 48, I, e art. 49, IV, da referida Lei Complementar, em razão de o valor estimado da contratação ser inferior a R\$ 80.000,00. Essa medida visa fomentar a participação dessas empresas,





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

promovendo a competitividade e o desenvolvimento econômico, em conformidade com a legislação vigente.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 Os equipamentos utilizados por esta Coordenadoria para a realização de fotografias representam o padrão profissional utilizado para essas tarefas, no entanto, para mantê-los em pleno funcionamento, há necessidade de que seja realizada regularmente a manutenção preventiva e corretiva, a exemplo da limpeza, retirada de fungos e troca de borrachas e cabo Flat.

2.2 Os equipamentos fotográficos são utilizados nos mais diversos eventos do Tribunal. Assim, caso não sejam reparados, no caso de realização de múltiplos eventos, algum evento não poderá ser coberto, diante da ausência do equipamento em pleno funcionamento. Na mesma linha, se não forem devidamente mantidos, os equipamentos fotográficos poderão quebrar durante o evento, acarretando em comprometimento dos trabalhos da Coordenadoria de Comunicação Social.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4 Não há contratação de item da mesma natureza no presente exercício financeiro de 2026, que ultrapasse o valor de dispensa de licitação.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

3.1 A manutenção preventiva e corretiva ajuda no bom funcionamento dos equipamentos fotográficos, evitando o uso com borrachas ressecadas, cabo Flat quebrado e fungos nas lentes, aumentando, com isso, a vida útil.

3.2 Os custos com manutenção são bem inferiores se comparados à aquisição de novos equipamentos para reposição, bem como um bom programa de manutenção traz benefícios quanto à sustentabilidade, pois equipamentos com uma manutenção adequada se traduzem em mais produtividade e qualidade no cumprimento das tarefas ligadas à realização de imagens fotográficas sob a responsabilidade desta coordenadoria.

3.3 O serviço deve ser realizado em uma assistência técnica e por um técnico altamente especializado. Caso contrário, corre-se o sério risco de perda do equipamento, uma vez que a desmontagem inadequada poderá ocasionar vários problemas que podem inviabilizar o uso do produto.

3.4 A prestação de serviços de manutenção e correção de aparelhos fotográficos é a solução mais econômica e viável para o TRT6, já que o Tribunal não dispõe de servidores





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

especializados, com a habilitação técnica necessária para realizar a manutenção e reparo dos equipamentos fotográficos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A proposta deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando todas as especificações mínimas exigidas e estar em consonância com os valores praticados pela empresa no mercado, em serviço de mesma natureza ou similar.

- 4.1.1 Dados da Empresa (Razão Social e CNPJ);
- 4.1.2 Prazo de validade da proposta mínimo de 60 dias;
- 4.1.3 Prazo de entrega;
- 4.1.4 Prazo de garantia, se houver;
- 4.1.5 Dados do Representante Legal, CPF e assinatura (Podendo ser Digital);
- 4.1.6 Dados Bancários.
- 4.1.7 No preço proposto deverão estar inclusos todos os tributos diretos e indiretos, mão de obra e despesas com entregas;
- 4.1.8 A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta, comprovação de ter **sede na região metropolitana do Recife**. Esta exigência justifica-se pela necessidade de garantir celeridade e integridade dos equipamentos. O envio de equipamento para outros Estados, até mesmo para o interior de Pernambuco, demandaria mais custos com o transporte, bem como o risco de danificar os equipamentos, que são de alto custo. Além disso, o prazo seria mais estendido, o que impacta a necessidade de que os serviços sejam prestados o mais rápido possível, tendo em vista o uso contínuo pela Coordenadoria de Comunicação Social.

Sustentabilidade

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Res. 310/2021 do CSJT - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho:

- 4.2.1 Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;
- 4.2.2 Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão.

Garantia da Contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.





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

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

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 Após o recebimento dos equipamentos fotográficos, acompanhados da Ordem de Serviços, a empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a realização da manutenção preventiva e corretiva.
- 5.1.2 Os equipamentos fotográficos profissionais serão recebidos provisoriamente até a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do objeto do contrato, a qual será realizada em até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.1.3 Não serão aceitas entregas fracionadas, salvo autorização prévia da Coordenadoria de Comunicação Social da contratante;
- 5.1.4 Quando autorizadas, o pagamento referente às entregas fracionadas somente será efetuado quando da entrega da totalidade de todos os itens constantes da nota de empenho respectiva.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os equipamentos fotográficos serão enviados à empresa contratada por meio de servidora ou servidor designado pela Coordenadora de Comunicação Social, utilizando veículo da frota do TRT6, como medida de segurança, considerando a forma de envio (embalagem apropriada).

5.2.1 A retirada dos equipamentos fotográficos deverá ser acompanhada de autorização por escrito da Coordenadora de Comunicação Social ou de sua substituta, bem como de Ordem de Serviço contendo a descrição dos equipamentos, com seus respectivos números de série e/ou tombamento.

5.2.2 A devolução dos equipamentos fotográficos à Coordenadoria de Comunicação Social será realizada por servidora ou servidor designado pela gestora da CCS ou sua substituta, mediante autorização por escrito da empresa contratada. O transporte ocorrerá em veículo da frota do TRT6, com os equipamentos devidamente acondicionados em embalagem apropriada, acompanhados da respectiva Ordem de Serviço contendo a relação dos equipamentos, seus números de série e/ou tombamento, para conferência e termo de recebimento assinado pela servidora ou servidor retirante.

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

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





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

5.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1 Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1. Deveres e Responsabilidades do Contratante

6.1.1.1 Fazer a entrega dos equipamentos fotográficos profissionais à empresa contratada, com a anuência por escrito da Coordenadora de Comunicação Social ou sua substituta;

6.1.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

6.1.1.3 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6.1.1.4 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

6.1.1.5 Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado neste instrumento;

6.1.1.6 Combinar com a contratada dia e hora com a contratada para que a CCS promova a entrega e retirada dos equipamentos fotográficos, acompanhados da OS.

6.1.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.1.2.1 Realizar a manutenção preventiva e corretivas de todo o equipamento fotográfico profissional discriminados neste Termo de Referência;

6.1.2.2 Comunicar ao Contratante, por meio da Coordenadoria de Comunicação Social, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data em que os equipamentos fotográficos profissionais poderão ser retirados pela CCS, após o término do serviço, acompanhados do termo de recebimento, devidamente assinado;

6.1.2.3 Emitir, após constatado o recebimento definitivo, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo, à respectiva nota de empenho da despesa e o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes, e o Termo de Garantia dos serviços prestados;

6.1.2.4 A empresa deverá realizar o cadastro no Sigeo;

6.1.2.5 A nota fiscal também deverá ser incluída no Sigeo para o efetivo ateste eletrônico;





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

6.1.2.7 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 prepostos, se for o caso; independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.2.8 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na compra direta;

6.1.2.9 Em caso de mal funcionamento dos produtos, sem culpa da contratada, a contratante arcará com as despesas de nova manutenção corretiva, ou, em caso de dano irreparável por culpa imputada à contratada, entregar outro produto igual ao adquirido pelo TRT6;

6.1.2.10 Havendo necessidade de reposição de peças, a contratada deverá substituir por peças originais de fábrica, devendo apresentar a certificação de originalidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. 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 5/2017, art. 44, §2º).

7.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade (IN 05/2017, art. 44, §1º).





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

Fiscalização

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

7.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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





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

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

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da totalidade dos equipamentos fotográficos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificados os serviços de manutenção e correção, se os aparelhos estão funcionando corretamente, e se todos os itens foram entregues. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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



8.4. Os equipamentos fotográficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se apresentarem manutenção insuficiente, peças usadas e/ou sem serem originais, quando a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a devida correção.

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

8.6. Os equipamentos fotográficos serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela Coordenadora da Comunicação Social, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos fotográficos e consequente aceitação mediante termo detalhado. Na ocasião, a empresa será notificada para que emita a Nota Fiscal, no valor exato dimensionado pela verificação.

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

8.4.1 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.it.jus.br/portal-externo>.

8.4.2 A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO – JT pelo link <https://sigeo.it.ius.br/ajuda>.

8.8. 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, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **02 (dois) dias úteis**.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





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

Liquidação

8.13. 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.

8.10.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.13.2 A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de 06 (seis) 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.

8.14 São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

8.14.1 o prazo de validade;

8.14.2 a data da emissão;

8.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.14.5 o valor a pagar; e

8.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15 No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou com erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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 ao contratante**.

8.16 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, de 2021.

8.17 O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:





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

- 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.18 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.19.1 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.

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

8.21 Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

8.21.1 Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários 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

8.22 O pagamento será efetuado no prazo 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, de 2022.





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

Antecipação de pagamento

8.29 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja total ou parcial.

Cessão de crédito

8.30 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.32 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido 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, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.33 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) 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.

8.34 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8.35 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será integral.





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

Exigências de habilitação

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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

9.9 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;

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.11 Considerando que a contratação prevê o prazo de entrega de até 30 dias da ordem de fornecimento, somente será exigida a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista, não sendo exigida a qualificação econômico-financeira, bem como a demonstração de regularidade Estadual e/ou Municipal, nos termos do art. 20 da n.º IN 67/2021 e art. 70, III, da Lei n.º 14.133/2021.

Qualificação Técnica

9.12 A empresa licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Nota de Empenho ou Nota fiscal emitida por pessoa jurídica, pública ou privada, em nome da licitante, que comprove ter realizado serviço de manutenção e reparo em equipamentos fotográficos profissionais.

9.12.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.12.2 Quando solicitado pela Administração, o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, por exemplo, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.380,00 (Dezesseis mil, trezentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.





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

ANEXO

FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO nº	
Órgão Responsável: Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – TRT6	
Contrato nº por dispensa de licitação	Proad
Telefones: (81) 3225-3214/3215	E-mails: imprensa@trt6.jus.br
Para:	
Responsável:	
Telefones:	E-mails:
DO SERVIÇO	
Item: Manutenção de Equipamentos Fotográficos	Unidade: PE Local: Recife
Descrição do Serviço:	
Funcionário Responsável:	Nº do process





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

ORDEM DE SERVIÇO nº	
Órgão Responsável: Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – TRT6	
Contrato nº por dispensa de licitação	Proad
Telefones: (81) 3225-3214/3215	E-mails: imprensa@trt6.jus.br
Para:	
	o:
Observações:	

