

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

uma necessidade de prestação prolongada no tempo. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade de obter melhores condições para a Administração, bem como estabilidade na prestação dos serviços.

- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O documento relativo aos Estudos Técnicos Preliminares encontra-se nos autos do processo administrativo da contratação e será publicado na página eletrônica (<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>) de transparência das contas públicas do Regional .
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

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

Trata-se de locação de imóvel tipo galpão para o funcionamento do Núcleo de Transporte do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. A solução justifica-se pela singularidade do imóvel, que possui área construída de 1.031,52 m² (um mil, trinta e um, vírgula cinquenta e dois metros quadrados) e está a apenas 400 metros do Prédio Sede e Anexos, situado na Rua do Brum, 107, Bairro do Recife, Recife/PE.

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

Subcontratação

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



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

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de locação de imóvel regida pelo art. 74, V, da Lei, cujas garantias são regidas pela legislação específica (Lei nº 8.245/91) e pelo contrato, e por não se vislumbrar risco que justifique tal exigência para a Contratada/Locadora, conforme análise no Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

4.4 Quanto a diretrizes:

- a) Preferência para serviços que levem em conta critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- b) Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;
- c) Conformidade dos serviços com as resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 400/2021 e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) nº 310/2021, que disponham sobre assuntos vinculados com a sustentabilidade, tais como: responsabilidade social, preservação de direitos trabalhistas de empregados de empresas terceirizadas, reinserção social, direitos humanos, saúde e segurança do trabalho, deverão ser observadas concomitantemente sempre que necessárias e aplicáveis às contratações.
- d) Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, principalmente no que se na opção da Administração de realizar a presente assinatura em versão eletrônica, com o intuito de evitar aquisição de materiais impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte, além de se transformarem em resíduos sólidos, que nem sempre seguem o caminho da reciclagem, após a sua utilização.

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



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

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Da data de assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada: Disponibilização contínua do imóvel locado (Galpão com área de 1.031,52 m², localizado na Rua do Brum, nº 107, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-260) para uso exclusivo do TRT6 para o Núcleo de Transporte, mantendo as condições de uso, conservação e segurança, conforme estabelecido no contrato de locação e vistoria prévia.

5.1.3. Cronograma de realização do serviço (guarda dos veículos oficiais): Execução contínua durante a vigência do contrato (24 meses).

Local da prestação do serviço

5.2. O serviço (disponibilização do imóvel) será prestado no seguinte endereço: Rua do Brum, nº 107, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-260.

5.3. O imóvel estará à disposição do TRT6 para acesso e utilização conforme as necessidades de funcionamento do Núcleo de Transporte, após a assinatura do contrato.

Rotinas a serem cumpridas pela Contratada/Locadora

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Manter o imóvel em condições de uso, realizando reparos estruturais que sejam de sua responsabilidade legal ou contratual.

5.4.2. Cumprir as obrigações legais e contratuais da Contratada/Locadora, incluindo pagamento de taxas e impostos incidentes sobre a propriedade (exceto aqueles contratualmente repassados ao Contratante/Locatário, como IPTU, TLP e AFORAMENTO, se aplicável).

Materiais a serem disponibilizados pela Contratada/Locadora



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

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada/Locadora deverá disponibilizar: O próprio imóvel com suas instalações fixas (estrutura, paredes, telhado, instalações elétricas e hidráulicas básicas) em estado de conservação adequado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta (contexto para a Contratada /Locadora)

5.6. A demanda do TRT6 tem como base as seguintes características:

5.6.1. O imóvel será utilizado exclusivamente para o funcionamento do Núcleo de Transporte, compreendendo o suporte administrativo aos servidores e motoristas, bem como a guarda e o estacionamento da frota de veículos oficiais do Tribunal.

5.6.2. O TRT6 será responsável pela gestão operacional da frota, controle de acesso e segurança interna das dependências do imóvel.

5.6.3. O TRT6 realizará as manutenções e conservação de responsabilidade do Contratante/Locatário (reparos decorrentes do uso normal e manutenção preventiva), conforme estabelecido em contrato e na legislação vigente.

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

5.7. A garantia do serviço de locação refere-se à obrigação da Contratada/Locadora de manter o imóvel em condições de servir ao uso a que se destina durante toda a vigência contratual, conforme Código Civil e Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/91).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) Ao final do contrato, o TRT6 desocupará o imóvel, restituindo-o no estado em que o recebeu, ressalvadas as deteriorações decorrentes do uso normal.



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

b) Será realizada vistoria conjunta de devolução entre Contratada/Locadora e Contratante/Locatário (TRT6).

c) Eventuais benfeitorias realizadas pelo TRT6 seguirão o disposto no contrato quanto à indenização ou incorporação ao imóvel.

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades do Contratante/Locatário e da Contratada/Locadora

6.1.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE/LOCATÁRIO

6.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Locadora.

6.1.1.2. Utilizar o imóvel recebido exclusivamente para os fins pactuados (Núcleo de Transporte), zelando por sua conservação.

6.1.1.3. Notificar a Contratada/Locadora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou necessidade de reparos estruturais de responsabilidade dela, verificados no imóvel.

6.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela Contratada/Locadora.

6.1.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada/Locadora do valor correspondente ao aluguel e eventuais encargos de sua responsabilidade, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.

6.1.1.6. Aplicar à Contratada/Locadora as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, se cabíveis no contexto da locação.

6.1.1.7. Zelar pela conservação do imóvel, realizando os reparos de sua responsabilidade.

6.1.1.8. Permitir vistorias da Contratada/Locadora mediante prévio aviso.

6.1.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à Contratada/Locadora as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas.



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

6.1.1.10. Proceder à publicação do contrato e seus aditivos no site do Tribunal, na página destinada a essa finalidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

6.1.1.11. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos neste Termo de Referência.

6.1.1.12. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos de segurança móveis e pelo cumprimento das normas específicas de proteção. Isso inclui a recarga anual de extintores, sinalização de solo, treinamento de brigada de incêndio. Cabe, ainda, assegurar que a utilização do galpão respeite integralmente o projeto aprovado junto ao Corpo de Bombeiros de Pernambuco (CBMPE).

6.1.2. Deveres e responsabilidades da Contratada/Locadora

6.1.2.1. A Contratada/Locadora deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da manutenção da propriedade e das obrigações legais e contratuais da Contratada/Locadora, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato sobre as obrigações contratuais da Contratada/Locadora e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.1.2.3. Manter a regularidade fiscal e documental do imóvel e própria durante a vigência do contrato, apresentando as certidões necessárias quando solicitado pelo TRT6, especialmente quanto à propriedade e quitação de tributos incidentes sobre o imóvel que sejam de sua responsabilidade.

6.1.2.4. Conduzir eventuais obras ou reparos de sua responsabilidade com estrita observância às normas da legislação pertinente e às de segurança.

6.1.2.5. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante/Locatário, para análise e aprovação, quaisquer mudanças estruturais no imóvel que possam afetar o uso pelo TRT6.



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

6.1.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante/Locatário.

6.1.2.7. Paralisar, por determinação do Contratante/Locatário, qualquer intervenção no imóvel que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.

6.1.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os elementos estruturais do imóvel nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de sua responsabilidade.

6.1.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de problemas estruturais do imóvel, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros em decorrência de ato ou omissão de sua responsabilidade como proprietária/Locadora.

6.1.2.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;

6.1.2.11. Informar ao Contratante/Locatário quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

6.1.2.12. No caso de pendência documental quanto ao Habite-se, a Contratada/Locadora deverá apresentar Laudo Técnico de Estabilidade e Segurança, assinado por profissional legalmente habilitado e acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove a viabilidade de uso e a segurança estrutural das instalações para a finalidade de Núcleo de Transporte. Adicionalmente, a Contratada/Locadora obriga-se a providenciar a regularização do imóvel junto à Prefeitura Municipal, mediante a formalização dos protocolos e o acompanhamento dos trâmites necessários para a obtenção do documento definitivo.

6.1.2.13. Na ausência do Atestado de Regularidade/AVCB vigente, a Contratada/Locadora deverá apresentar, um Termo de Compromisso de Regularização Técnica, assinado pelo proprietário ou representante legal, obrigando-se formalmente a:

a) Contratação de Projeto Técnico: Contratar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, profissional ou empresa especializada para a elaboração do Plano de



Prevenção Contra Incêndio (PPCI) ou projeto técnico equivalente, com a devida apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);

- b) Protocolo e Aprovação:** Protocolar o referido projeto junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE) para análise e aprovação, devendo apresentar ao TRT6 o comprovante de protocolo e, posteriormente, o respectivo projeto aprovado pelo órgão competente;
- c) Execução das Instalações:** Realizar, as suas expensas, a execução física de todas as instalações, sinalizações e aquisição de equipamentos de combate a incêndio exigidos pelo Corpo de Bombeiros;
- d) Vistoria Final e Entrega:** Solicitar a vistoria final do CBMPE após a conclusão das obras/instalações e envidar todos os esforços necessários para a obtenção e entrega do Atestado de Regularidade/AVCB definitivo ao TRT6.

6.1.2.14. O descumprimento injustificado de quaisquer das etapas e prazos fixados no Termo de Compromisso sujeitará a Contratada/Locadora às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Contrato, podendo, inclusive, ensejar a rescisão contratual por culpa da Locadora, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

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, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e legislação específica de locações (Lei nº 8.245/91 e Código Civil), 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 (aplicável a situações específicas, como interdição do imóvel), o cronograma de execução (uso) será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º), sem prejuízo das responsabilidades.



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

- 7.3. As comunicações entre o Contratante/Locatário e a Contratada/Locadora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O Contratante/Locatário poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante/Locatário poderá convocar o representante da empresa Contratada/Locadora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada/Locadora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. A Contratada / Locadora 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.
- 7.7. O Contratante/Locatário poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada/Locadora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. 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

- 7.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a



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

Gestor do Contrato

- 7.17. 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](#)).
- 7.18. 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 ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada/Locadora, 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, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.20. 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](#)).
- 7.21. 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](#)).
- 7.22. 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](#)).



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

- 7.23. 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, “g” da Lei nº 14.133/2021).

Do recebimento

- 8.1. O recebimento do serviço de locação é contínuo e se dá pela disponibilidade e uso do imóvel pelo TRT6. O ateste mensal pelos fiscais formaliza a conformidade para fins de pagamento.
- 8.2. Ao final de cada mês, os fiscais (técnico e administrativo) registrarão em relatório a conformidade da "prestação do serviço" (disponibilidade e condições do imóvel), encaminhando ao gestor do contrato para ateste e procedimentos de pagamento.

Liquidação

- 8.3. O recibo locatício ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.
- 8.3.1. Para apresentação do recibo locatício ou documento de cobrança equivalente, a Contratada/Locadora deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 8.3.2. A contratada/Locadora poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO – JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.
- 8.4. Apresentado o recibo locatício ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) 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.



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

- 8.5. 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
- 8.6. A contar da apresentação do recibo locatício ou documento de cobrança equivalente, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, atestando-o, com ou sem ressalvas.
- 8.7. No caso de o recibo locatício ou documento de cobrança equivalente ser atestado com ressalva ou de 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.
- 8.8. O recibo locatício ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.9. O gestor do contrato deverá realizar consulta para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
 - 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](#)).
- 8.10. 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/Locatário.



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

- 8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante/Locatário 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.
- 8.12. Persistindo a irregularidade, o Contratante/Locatário deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.13. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.14. Após o ateste e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor 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.
- 8.15. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF novamente verificará se o documento de pagamento contém os elementos necessários e essenciais, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

- 8.16. 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, de 2022.
- 8.17. No caso de atraso pelo Locatário, os valores devidos ao Locador 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.
- 8.18. A compensação financeira prevista neste item será incluída no recibo locatício ou documento de cobrança seguinte ao da ocorrência, se for o caso.



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

Forma de pagamento

- 8.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada/Locadora.
- 8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.21. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.
- 8.22. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada/Locadora efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.23.1. 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.
 - 8.23.2. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do Contratante/Locatário.
 - 8.23.3. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como as despesas com transporte, as quais correrão por conta da Contratada/Locadora.
- 8.24. A Contratada/Locadora 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.



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

Cessão de crédito

- 8.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 8.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
- 8.30. 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 DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h” da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. A Contratada / Locadora será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. 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. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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.
- 9.4. Caso conste da Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será



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

verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação atinente às condições de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.11. 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.
- 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.14. 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 administradores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



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

- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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](#);
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] e/ou [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] e/ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica (do Imóvel)

- 9.23. Prova de plena regularidade do imóvel perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, demonstrando que o imóvel se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames, restrições ou pendências que possam comprometer a sua livre utilização, posse, ou a segurança jurídica da contratação para a Administração. Para comprovação da regularidade será necessária a





