

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -**

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

1.1. Contratação de serviços de orientação em matéria de Licitações e Contratos Administrativos por meio de plataforma eletrônica de pesquisa e capacitação, bem como acesso a banco de dados do fornecedor que oferece acesso a acervo a conteúdos com atualização diária de informações técnicas capazes de atender as necessidades deste TRT6, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação da plataforma Sollicita PRO – Plano Prata Mais – acesso por 12 meses para 2 solicitantes, 10 orientações e acesso ilimitado a ferramentas de gestão, capacitação e pesquisa.	21350	Assinatura anual	01	R\$ 8.852,26	R\$ 8.852,26

1.2. O prazo de vigência da contratação é contado a partir da assinatura do contrato até o fim da vigência do acesso à plataforma, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina a auxiliar nos procedimentos licitatórios e de contratações públicas, atividade de caráter regular, sem previsão de término. Mostra-se ser uma ferramenta que oferece recursos de suporte à necessidade permanente e prolongada de capacitação e informação dos servidores, por meio do acesso ao sistema a ser contratado.

1.2.2. A vigência plurianual demonstrou-se mais vantajosa uma vez que a relação contratual prolongada, possibilitada por renovações da vigência contratual, assegura a estabilidade e continuidade do serviço.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



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

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

2.1. O exercício da competência do profissional da área de compras públicas e suas diversas fases de atuação demanda atualização constante de conhecimento. A tomada de decisões na Administração Pública exige uma avaliação criteriosa e representa responsabilidade para os que são investidos dessa competência.

Os servidores da área de Licitações/Contratos e Assessoria Jurídica vivenciam situações das mais diversificadas possíveis, provocando constantes dúvidas para a tomada de decisão, o que se torna ainda mais complicado diante da dinamicidade da legislação.

É, portanto, fundamental para o fortalecimento da capacitação dos servidores a atualização constante, sendo a consolidação do conhecimento imprescindível para solucionar problemas e firmar as melhores práticas da Gestão Pública na área de licitações e contratos. Tão importante quanto o conhecimento é a obtenção à informação de forma rápida e segura, que possibilite o acesso a todos os assuntos que envolvem a contratação pública, atualizados e organizados, que auxilie rapidamente no deslinde de impasses e na solução de dúvidas do dia a dia, passíveis de gerar insegurança ou atrasar a contratação.

Sendo assim, com a presente contratação da plataforma SOLLICITA PRO buscamos não somente suporte jurídico em uma base confiável acerca dos temas (contratação pública), mas acima de tudo segurança e qualidade na tomada de decisões e eficiência nos objetivos almejados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

Diante do cenário de mudanças nas leis de licitações e das necessidades deste Regional, procura-se no mercado privado soluções relevantes ao processo de contratação que possa dar maior segurança na condução dos procedimentos licitatórios e na gestão de contratos, em uma única plataforma, sendo ela dinâmica, intuitiva e integrada, da mesma forma que possa orientar, fazer pesquisas de editais, busca por penalidades e fornecedores, proporcionando assim uma prestação de serviço de excelência e reduzindo os riscos de ocorrência de danos ao erário.

Dentre todas as alternativas do mercado, a escolha da plataforma Sollicita, fornecida pela Negócios Públicos do Brasil foi pela empresa possuir experiência de longa data em matéria de licitações e contratos públicos. A empresa é especializada na prestação de serviços de consultoria técnica sobre licitações e contratos administrativos, com acesso via internet (portal eletrônico [WWW.SOLLCITA.COM.BR](http://WWW.SOLLCITA.COM.BR)), desenvolvido para aumentar a eficiência administrativa no processo de contratação pública através de informações concentradas em uma única plataforma, dinâmica e intuitiva, integrada por diversas ferramentas, facilitando as atividades diárias, possibilitando a rápida obtenção de informações e conferindo segurança à tomada de decisões.

Portanto, em face do longo tempo de atuação, da experiência e das realizações da Negócios Públicos, e da qualificação técnica de seu corpo técnico, a empresa em questão pode ser considerada notoriamente especializada, possuindo todas as condições habilitatórias necessárias à contratação com o Poder Público. Além do anteriormente exposto, este Tribunal



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

---

Regional do Trabalho da Sexta Região já utiliza a ferramenta em contratações anteriores, sendo bem avaliada pelos usuários.

2.2. A presente aquisição se enquadra no prescrito no art. 74, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021 por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

2.3. Alinhamento entre esta contratação e o planejamento (art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

2.3.1. Esta contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do TRT6: "Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados", "Garantir a duração razoável do processo" e "Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica.

Conforme consta no art. 169 da Lei 14133/2021, a primeira linha de defesa nos processos de contratações públicas é integrada, dentre outros, pelos agentes de licitação, que juntamente a outros artigos dessa mesma lei termina por criar um modelo de governança para o segmento específico de licitações e contratos e cujos objetivos são, dentre outros, estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos (incluindo controle interno) e garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas, de forma que a contratação da plataforma apresentada oferecerá maior segurança na interpretação e aplicação da legislação administrativa que passou por recente reformulação, além de contribuir para agilidade nos procedimentos. Conclui-se que a solução se mostra uma importante ferramenta para assegurar eficiência, integridade e aperfeiçoamento da gestão dos procedimentos para concretização das contratações públicas.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. Assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, de licença de acesso ao portal eletrônico [www.SOLLICITA.COM.BR](http://www.SOLLICITA.COM.BR), por meio de login e senha de uso exclusivo, para pesquisa, capacitação apoio, informação e orientação em Licitações e Contratos Administrativos.

3.2. Dentre os serviços oferecidos pela Plataforma Sollicita, pode-se destacar algumas funcionalidades oferecidas por meio do Plano Silver Mais, do qual consta na proposta comercial:

3.2.1. Pesquisa: possibilita a uma pesquisa sistematizada e inteligente em documentos pré-selecionados por serem pertinentes à atuação de compradores públicos, assessores, controladores e demais agentes envolvidos com a contratação pública; com acesso às orientações já respondidas.

3.2.2. Banco de Editais: Facilita a elaboração de editais considerando os objetivos específicos de cada licitação e suas respectivas peculiaridades, as quais refletem diretamente na exigência de documentos de habilitação e na fixação das obrigações contratuais, entre outros.



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

---

3.2.3. Sollicita Orientações: corpo técnico especializado em licitações e contratos administrativos, com disponibilidade e capacidade para auxiliar de forma dinâmica.

3.2.4. Modelos de documentos;

3.2.5. Leis comentadas - 14.133/21 e 13.303/16;

3.2.6. Meu mural;

3.2.7. E-books;

3.2.8. Agenda: A rotina dos agentes pode ser planejada e facilitada com a utilização dessa ferramenta, que auxilia o servidor a lembrar dos compromissos diários e dos prazos que estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.9. Capacitação continuada - com acesso a vídeos exclusivos: Leva aos agentes públicos o acervo de palestras proferidas nos diversos eventos do Grupo Negócios Públicos, possibilitando a atualização e a capacitação de todos os interessados a um custo mínimo e sem deslocamento;

3.2.10. Analisador de Balanços: Permite a utilização de um analisador de balanços, que forneça automaticamente os índices, facilita a verificação da qualificação econômico-financeira do licitante e, nesse contexto, contribui para a tomada da decisão de forma rápida e segura, melhorando a performance do processo licitatório;

3.2.11. Contador de Prazos: Possibilita acompanhar e monitorar todos os prazos dos processos licitatórios;

3.2.12. Banco Fornecedores: Contempla pesquisa em uma base com mais de 800.000 fornecedores;

3.2.13. Banco de Penalidades;

3.2.14. Sollicita Periódicos: O Sollicita Periódicos é um acervo digital das revistas: O Pregoeiro, Negócios Públicos, LICICON e Governança Pública. Disponibilizando publicações exclusivas no setor de licitações e compras públicas;

3.2.15. Minha Biblioteca: Monte seu próprio banco de informações a partir de qualquer conteúdo encontrado no portal Sollicita.

3.2.16. Aplicativo.

3.3. A assinatura permitirá até 10 (dez) pedidos de orientação técnica ao longo do contrato.

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

##### **Sustentabilidade**

4.1. 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 refere na opção da Administração de realizar a presente assinatura em versão eletrônica, com o intuito evitar aquisição de periódicos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte,



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

além de se transformarem em resíduos sólidos, que nem sempre seguem o caminho da reciclagem, após a sua utilização.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar:

### **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **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. Início da execução do objeto: deverá ser entregue mediante a disponibilização das senhas de acesso a plataforma e de todas suas funcionalidades, devendo ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

5.1.1.1. Caso não seja possível a liberação dos acessos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas tão logo identificado fato impeditivo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas razões de caso fortuito ou força maior.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso às ferramentas eletrônicas com login e senha aos usuários, bem como da informação aos usuários para utilização das ferramentas, sem ônus para o Contratante;

5.1.2.2. A Contratada deverá manter o serviço on-line, com acesso à página virtual [www.sollicita.com.br](http://www.sollicita.com.br) e aos links de cada produto e serviço (visualização e manuseio por meio do site da Contratada);

5.1.2.3. A Contratada deverá disponibilizar 10 orientações/ano e acessos simultâneos e ilimitados para a ferramenta de gestão capacitação e pesquisa para os usuários deste Regional;

5.1.2.4. A contratada ao disponibilizar o acesso à ferramenta eletrônica Sollicita Pro, deverá:

5.1.2.4.1. Possibilitar o acesso aos conteúdos da Lei 14.133/2021 e demais normativos federais que regulamentam a matéria;



5.1.2.4.2. Possibilitar o acesso aos conteúdos da doutrina, jurisprudência e dos tribunais de contas.

5.1.2.5. A Contratada deverá permitir o acesso ao serviço de Orientação por escrito durante o período de vigência, ressalvando-se o número de Orientações contratado (10 orientações). Devendo ser renovado quando da prorrogação.

5.1.2.6. A assinatura viabiliza desconto de 10% (dez por cento) nos eventos e treinamentos promovidos pelo Grupo Negócios Públicos, durante a vigência do contrato, exceto cursos *In Company* e Compartilhados, não sendo acumulativo;

5.1.2.7. Treinamento ilimitado aos servidores designados para operar o sistema, visando a regular utilização do "serviço" e todas as suas funcionalidades para o melhor aproveitamento de seus resultados;

5.1.2.7.1. Os treinamentos e suporte técnico do Sollicita, poderão ser realizados através de videoconferência, *Skype*, *Zoom*, *e-mail*, *chat online* e telefone, entre os horários de 8h30 às 17h30 (segunda a quinta-feira) e 08h30 às 16h30 (sextas-feiras), durante a vigência do contrato

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

5.2. 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).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

6.1. 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*).

6.2. 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).

6.3. 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).

#### **Fiscalização**

6.4. 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**

6.5. 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);

6.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.7. 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);

6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

6.9. 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);

6.10. 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).

## **Fiscalização Administrativa**

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

## **Gestor do Contrato**

6.13. 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).



6.14. 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).

6.15. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/2021)**

### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos de forma sumária, a partir da liberação das senhas de acessos pelos fiscais, mediante Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (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).

7.2. 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).



7.3. 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).

7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, será considerado como ocorrido com a entrega do Termo de Recebimento Provisório dos Serviços.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.9.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

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

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

7.10. 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,



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

---

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.

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

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

### **Liquidação**

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de até 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.

7.16. São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

- 7.16.1. O prazo de validade;
- 7.16.2. A data da emissão;
- 7.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. O valor a pagar; e
- 7.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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 sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. 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;  
b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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 até 04 (quatro) dias úteis.

7.25. 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**

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

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



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

---

7.28. A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

### **Forma de pagamento**

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

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

7.31. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá compensação em até 02 (dois) dias úteis.

7.31.1. 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.

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

7.32.1. 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.

7.33. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças da Contratante.

7.34. 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.

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

### **Antecipação de pagamento**

7.36. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico e nos termos dos art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que representa condição indispensável para a prestação do serviço.

7.37. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 8.852,26 (oito mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos), tão logo seja instado pelo Contratante, logo após o recebimento definitivo,

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

---

realizando-se o pagamento antecipado somente após o ateste da nota fiscal e a conclusão dos procedimentos de liquidação pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF - conforme trâmites previstos neste instrumento.

7.38. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.38.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.38.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.39. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.40. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.41. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

### **Cessão de crédito**

7.42. 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, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.42.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.44. 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.

7.45. 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)

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O futuro contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos I e III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando as funcionalidades da plataforma e todas as especificações mínimas exigidas, além de:

- 8.2.1. Dados da Empresa (Razão Social e CNPJ);
- 8.2.2. Prazo de validade da proposta mínimo de 60 dias;
- 8.2.3. Prazo de entrega;
- 8.2.4. Dados do representante legal, CPF e assinatura (podendo ser digital);
- 8.2.5. Dados bancários;
- 8.2.6. Declaração/Certidão de exclusividade.

8.3. O enquadramento como inexigibilidade justifica-se sob os seguintes aspectos:

8.3.1. O que respalda a inexigibilidade de licitação, nesse caso, é justamente a inexistência de critérios objetivos na escolha do prestador de serviços quando se trata de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, cuja aferição é complexa e pressupõe um grau de subjetividade que faz cair por terra a competitividade.

8.3.2. A situação ora em análise apresenta as seguintes características: a) o serviço é técnico profissional especializado, de natureza singular; b) o serviço é prestado de forma peculiar, diferenciada em face dos demais ofertados pelo mercado, e disponibilizado apenas pela empresa a ser contratada; c) não é possível estabelecer uma comparação objetiva, em termos de conteúdo, com os diversos serviços de consultoria prestados pelas empresas do ramo; d) a empresa prestadora dos serviços detém notória experiência, atuando há mais de 20 anos junto à Administração Pública, especialmente em matéria de licitações e contratos.

8.3.3. É impossível estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço como este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo.

8.3.4. Pode ser considerado notoriamente especializado o profissional ou empresa que, em razão de "desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades", tenha construído um conceito positivo em seu campo de atuação, de modo a possibilitar a conclusão de que é pessoa adequada para desempenhar o objeto.

8.3.5. A Negócios Públícos do Brasil, possui experiência de longa data em matéria de licitações e contratos públicos. A empresa é especializada na prestação de serviços de consultoria técnica sobre licitações e contratos administrativos, com acesso via internet (portal eletrônico [WWW.SOLLICITA.COM.BR](http://WWW.SOLLICITA.COM.BR)), desenvolvido para aumentar a eficiência administrativa no processo de contratação pública através de informações concentradas em uma única plataforma, dinâmica e intuitiva, integrada por diversas ferramentas, facilitando as atividades diárias, possibilitando a rápida obtenção de informações e conferindo segurança à tomada de decisões.

8.3.6. Portanto, em face do longo tempo de atuação, da experiência e das realizações da Negócios Públícos, e da qualificação técnica de seu corpo técnico, a empresa em questão pode ser considerada notoriamente especializada, possuindo todas as condições habilitatórias necessárias à contratação com o Poder Público.

8.3.7. Ademais, exclusividade de comercialização da solução, havendo uma única empresa fornecedora do sistema, o qual apresenta especificidade e peculiaridades próprias conforme carta de exclusividade incluída nos autos do processo.

### **Regime de execução**

8.4. O regime de execução do contrato será o regime por empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

8.5. 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6. 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.

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

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

8.16. **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;

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

8.18. **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>;

8.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada -**

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

**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;

8.20. **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, de 18 de março de 2020;

8.21. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. **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;

8.23. **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, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.28. 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;



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

8.29. 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, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. 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.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## Qualificação econômico-financeira

8.34. Considerando que o valor da contratação está abaixo do limite previsto no inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, e ainda que o serviço que se pretende contratar oferece baixo risco para a Administração, não foi exigida a qualificação econômico-financeira.

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.852,26 (oito mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. 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 2024.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Secretaria Administrativa;
- II) Fonte de Recursos: Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Plano Orçamentário Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;



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

---

- III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026;  
IV) Elemento de Despesa: 3390.39.01 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades.

## 11. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Gestor do Contrato Titular – Vinícius Sobreira Braz da Silva
- 11.2. Gestor do Contrato Substituto - Dayse Maria Medeiros Cunha
- 11.3. Fiscal Técnico Titular - Julia de Miranda Meira
- 11.4. Fiscal Técnico Substituto – Karina Sales Nóbrega
- 11.5. Fiscal Administrativo Titular – Karina Sales Nóbrega
- 11.6. Fiscal Administrativo Substituto – Julia de Miranda Meira

**Recife, 27 de novembro de 2024.**

Vinícius Sobreira Braz da Silva  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

