TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

QUITERIA PEREIRA SEBASTIAO
15/10/2024 14:09

# TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21.

**CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**
**- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -**
**Processo Administrativo PROAD n. 19850/2023**

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

1.1 - Contratação de serviços continuados de lavanderia convencional e lavanderia hospitalar das peças utilizadas pelo Tribunal Pleno, Turmas recursais e pela Divisão de Saúde do TRT 6ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ***ITEM ÚNICO*** | ***DESCRIÇÃO*** | ***CATSER*** | ***VALOR ESTIMADO ANUAL*** |
|---|---|---|---|
| **1** | Serviços continuados de lavanderia convencional e lavanderia hospitalar das peças utilizadas pelo Tribunal Pleno, Turmas recursais e pela Divisão de Saúde do TRT6 | 19542 | **R$ 7.951,00** |

1.2 - Os serviços de lavanderia convencional e lavanderia hospitalar incluem a higienização, secagem, passagem e manutenção/consertos (reparos de costuras, cerzido, reposição de botões) das seguintes peças:

| ***ESPECIFICAÇÃO*** | | ***UNIDADE DE MEDIDA*** | ***QTD*** | ***VALOR UNITÁRIO*** | ***VALOR TOTAL*** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Lençol de algodão **– Lavagem Hospitalar** | **Peça** | 420 | R$ 4,00 | **R$ 1,680,00** |
| 2 | Fronha de algodão **– Lavagem Hospitalar** | **Peça** | 200 | R$ 3,00 | **R$ 600,00** |
| 3 | Toalha de mão/rosto **– Lavagem Hospitalar** | **Peça** | 120 | R$ 3,50 | **R$ 420,00** |
| 4 | Avental de plástico **– Lavagem Hospitalar** | **Peça** | 280 | R$ 5,80 | **R$ 1.624,00** |
| 5 | Togas de gala dos Magistrados **– Lavagem Convencional** | **Peça** | 67 | R$ 23,00 | **R$ 1.541,00** |

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Togas normais dos Magistrados **– Lavagem Convencional** | **Peça** | 70 | R$ 22,00 | **R$ 1.540,00** |
| 7 | Caba/beca/pelerine de secretários **– Lavagem Convencional** | **Peça** | 08 | R$ 21,00 | **R$ 168,00** |
| 8 | Capa/beca/pelerine de advogados **– Lavagem Convencional** | **Peça** | 08 | R$ 21,00 | **R$ 168,00** |
| 9 | Opa (Capa/beca/pelerine de executantes) **– Lavagem Convencional** | **Peça** | 10 | R$ 21,00 | **R$ 210,00** |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **R$ 7.951,00** |

1.3 – Os valores informados em relação aos serviços são meramente estimativos para efeito de composição da proposta de preço, não existindo, portanto, qualquer obrigatoriedade deste TRT6 na contratação dos serviços, que serão solicitados por demanda.

1.4 – No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço, inclusive a despesa com a coleta e a entrega do material.

1.5 – Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6 – O prazo de vigência da contratação é de 1 (um ano), **contados da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

1.6.1 – O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que é uma necessidade permanente das unidades já elencadas, considerando a garantia da continuidade da prestação do serviço e suas especificidades, cujo atendimento não extingue prestação semelhante no futuro;

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

1.7 – A participação neste certame é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, a teor do art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

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

2.1 - A necessidade da presente demanda origina-se na permanente obrigação de realizar serviços de lavanderia hospitalar das peças da Divisão de Saúde, sob

PROAD 25850/2023. DOC 24. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.PLVNG.HGJPZ:
https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

situações higiênico-sanitárias adequadas, de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações posteriores;

2.2 - Além das peças da Divisão de Saúde, o serviço também deverá contemplar a prestação de limpeza e conservação (conserto/manutenção) das vestimentas utilizadas pela Corte deste Tribunal durante as sessões de julgamento do Tribunal Pleno e das Turmas;

2.3 - A quantidade é estimada para todo o período contratual, conforme o quadro demonstrativo no item 1.1 deste Termo de Referência. Além disso, será estabelecida cláusula contratual em que o regime de execução será o de empreitada por preço unitário, sendo fornecido por demanda, mediante solicitação dos gestores da contratação ou outro agente por eles indicado;

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 n. 14.133/2021)

3.1 – O objeto do presente estudo destina-se à contratação de serviços continuados de lavanderia convencional e lavanderia hospitalar, que incluem a higienização, secagem, passagem e manutenção/consertos (reparos de costuras, cerzido, reposição de botões) das peças utilizadas pelo Tribunal Pleno, Turmas recursais e pela Divisão de Saúde do TRT 6ª Região;

3.2 - Os serviços de lavanderia convencional e lavanderia hospitalar incluem a higienização, secagem, passagem e manutenção/consertos (reparos de costuras, cerzido, reposição de botões) das peças listadas na tabela do item 1.2;

3.3 - A prestação do serviço contempla o recolhimento e entrega das peças no endereço e horários estabelecidos pela contratante.

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

4.1 - 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:

4.1.1 – Preferência por produtos biodegráveis, de baixo impacto ambiental;

4.1.2 – Utilização de métodos ou equipamentos com baixo consumo de água e energia;

4.1.3– Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei n° 12.305/2010);

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

4.1.4 – Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei n° 12.305/2010);

4.1.5 – Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;

4.1.6 – Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

4.1.7 – Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;

4.1.8 – Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei n° 9.933/1999);

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.3 - A empresa CONTRATADA deverá possuir sede/unidade na cidade do Recife - PE ou sua Região Metropolitana;

4.4 - No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço, inclusive a despesa com a coleta e a entrega do material.

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

5.1 – O serviço de lavanderia da presente contratação inclui lavagem convencional hospitalar para higienização, secagem, passagem e manutenção/consertos (higienizar, secar, passar e fazer reparos de costuras, cerzido, reposição de botões) das peças utilizadas pelo Tribunal Pleno, Turmas recursais e pela Divisão de Saúde do TRT 6ª Região cuja data para início da execução dos serviços é uma semana (sete dias corridos) após a assinatura do contrato;

5.2 – As peças a serem lavadas deverão ser coletadas pela empresa contratada na Divisão de Saúde da sede do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, com endereço na Avenida Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, na cidade do Recife, PE, bem como no novo endereço do Fórum das Varas do Trabalho do Recife (quando este for inaugurado), no horário das 8:00 às 16:00 horas;

5.3 – O quantitativo das peças a serem lavadas varia de acordo com ouso destas no período considerado;

5.4 – O valor dos serviços prestados pela empresa contratada é variável, dependendo do quantitativo de peças higienizadas em cada lavagem;

5.5 - O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, sendo fornecido por demanda, mediante solicitação dos gestores da contratação ou outro agente por eles indicado.

## 6. TERMOS CONTRATUAIS

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.1 - Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1 - Deveres e Responsabilidades do Contratante:

6.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas proposta;

6.1.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6.1.1.3. Manter local disponível para a entrega e o recebimento dos materiais;

6.1.1.4. Autorizar, quando necessária, a saída de materiais a serem substituídos na Sede da Contratada;

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

6.1.1.6. Permitir o acesso dos funcionários, quando for o caso, nos locais de execução dos serviços em horários previamente combinados;

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

6.1.1.8. Fiscalizar e acompanhar os serviços realizados pela contratada;

6.1.1.9. Informar à Administração sempre que a contratada cometer alguma irregularidade;

6.1.1.10. Atestar a Nota Fiscal e enviar para pagamento no prazo de até 06 (seis) dias úteis;

6.1.2 - Deveres e Responsabilidades da Contratada:

6.1.2.1. Realizar a coleta das peças até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devendo executar o serviço de lavagem no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, incluindo a entrega;

6.1.2.2. Inspecionar as peças previamente ao serviço de lavagem para avaliar a sua integridade e, quando necessário, realizar serviço de manutenção em alguma das peças enviadas (reparos de costuras, cerzido, reposição de botões e outros), mesmo que não tenha sido observado ou solicitado pelo solicitante, sem custos adicionais;

6.1.2.3. Estes serviços deverão ocorrer na vigência da lavagem, antes das peças serem entregues à CONTRATANTE;

6.1.2.4. Coletar e transportar a roupa suja da Secretaria do Tribunal Pleno e/ou Turmas e/ou unidades da Divisão de Saúde (e suas unidades) até as dependências da CONTRATADA, sem custo adicional ao CONTRATANTE, em dias úteis, no horário das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira;

6.1.2.5. Conferir a contagem e as descrições das peças sujas na presença de um servidor da unidade requisitante;

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.1.2.6. Deverão ser registradas em documento próprio (Nota de Retirada) as descrições e detalhes das peças, que deverá ser assinado pelo representante do contratante e pelo representante da contratada

6.1.2.7. Apresentar o comprovante de coleta das peças em anexo às Notas Fiscais;

6.1.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados às peças por ocasião da execução dos serviços;

6.1.2.9. Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

6.1.2.10. 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.

## 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);

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

**Fiscalização técnica**

7.6 – 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);

7.7 – 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);

PROAD 19850/2023. DOC 34. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.JLVNG.HGJP:
https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.8 – 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);

7.9 – 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);

7.10 – 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);

7.11 – 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**

7.12 - 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);

7.13 - 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**

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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

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 obstam 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

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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 mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, 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);

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

8.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

> 8.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
>
> 8.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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;

8.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

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

8.6 - 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;

8.7 - 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:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

8.8.2. A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO – JT pelo link https://sigeo.jt.jus.br/ajuda;

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.9 - 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;

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

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

***Liquidação***

8.12 - 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.

8.13 - 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;

8.14 - 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

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

8.15.1. O prazo de validade;

8.15.2. A data da emissão;

8.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. O valor a pagar; e

8.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16 - No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

8.18 - O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

PROAD [illegible]/202[illegible]. DOC [illegible]. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.[illegible]:
https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
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);

8.19 - 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;

8.20 - 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;

8.21 - 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;

8.22 - 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;

8.23 - 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;

8.23.1. 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***

8.24 - 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;

8.25 - 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;

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

***Forma de pagamento***

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

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

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

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

8.30 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.30.1. 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;

8.30.2. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE;

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

8.32 - 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.

**Cessão de crédito**

8.33 - 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.

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

8.35 - 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.

8.36 - 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

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 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 futuro contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

**Exigências de habilitação**

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 de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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 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.

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

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

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

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.10 - 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.

9.11 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

9.16 - **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;

9.17 - **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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.19 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.20 - **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.

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

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.23 - 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.

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

9.25 - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.26 - 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;

9.27 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 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$ 7.951,00** (sete mil, novecentos e cinquenta e um reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

## 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei nº 14.133/2021)

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2024.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Divisão de Saúde/Gabinete da Presidência;

II) Fonte de Recursos: 1499000000;

III) Programa de Trabalho: 02.301.0033.2004.0026;

IV) Elemento de Despesa: 339039.46

V) Plano Interno: Assistência Médica e Odontológica - Despesas Diversas;

PROAD [illegible]/2024. DOC [illegible]. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.[illegible]:
https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

TRT-6ª REGIÃO
Pernambuco
Cais do Apolo nº 739 - Recife – PE – CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

11.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

**Quitéria Pereira Sebastião**

Seção de Enfermagem/Divisão de Saúde/TRT6

Gestora e Fiscal Técnica do Contrato

**Tereza Mirtis Monteiro**

Seção de Odontologia/Divisão de Saúde/TRT6

Gestora substituta do e Fiscal Administrativa do Contrato

Recife, 15 de outubro de 2024.