

## TERMO DE REFERÊNCIA – SARQ/DAP

(Recife, 18 de outubro de 2022)

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER MOBILIÁRIO PARA MEMORIAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO.

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

**1.1.** Necessidade de **fornecimento e montagem de mobiliário complementar para o Memorial, localizado no térreo do Edifício Sede deste Tribunal**, com a finalidade de abrigar/expor duas togas e condecorações recebidas pela Comunicação Social.

#### 2. DO OBJETO

**2.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento e montagem de mobiliário complementar, que atenda ao layout do Memorial, localizado no térreo do Edifício Sede deste Tribunal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, projeto em anexo e quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Confecção e instalação de mobiliário Vitrine para abrigar/expor togas, medindo 1.94m x 0.89m x 0.20m, compostas por vidro incolor temperado 8mm, com ferragens e fechaduras incluídas, encaixados em base de mdf revestida com carvalho linheiro.	UNIDADE	2
1.2	Confecção e instalação de mobiliário Vitrine para abrigar/expor condecorações recebidas pela Comunicação Social, medindo 1.50m x 0.40m x 0.25m, composta por vidro incolor temperado 8mm, com ferragens e fechaduras incluídas, nicho mdf revestido com carvalho linheiro fixado na parede, ver projeto.	UNIDADE	1

#### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1.** Lei nº 14.133/2021;
- 3.2.** Lei Complementar nº 123/2006;
- 3.3.** Decreto nº 8.538/2015;
- 3.4.** Resolução CNJ nº 114/2010;
- 3.5.** Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG;
- 3.6.** Instrução Normativa nº 05/2017 - SG/MPDG;
- 3.7.** Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**4.1. Vitrine para abrigar/expor togas** - Dimensões: 890mm x 200mm x 1940mm (LxPxA):

**4.1.1.** Vitrine para abrigar/expor togas, medindo 1.94m x 0.89m x 0.20m, composta por caixa de vidro incolor temperado 8mm, com ferragens e fechaduras incluídas, encaixados em base de chapas de partículas de madeira, fibra de média densidade naval (MDF naval - Medium Density Fiberboard), extraída de reflorestamento, com 15 mm de espessura, revestida com laminado melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco e antirreflexo, cor: carvalho linheiro, com rebaixo para encaixe conforme detalhe contido no projeto de arquitetura. A base

deverá ser fixada na parede e piso. Vidros incolores temperados com 8mm de espessura colados com cola UV encaixados sobre a base em MDF e nas paredes através de perfis metálicos, exceto o vidro frontal que será porta de abrir com ferragens e fechadura, para possibilitar a organização do material a ser exposto.

Observar detalhamento no projeto - Anexo A.

**4.2. Vitrine para abrigar/expor condecorações** - Dimensões: 400mm x 250mm x 1500mm.

**4.2.1.** Vitrine para abrigar/expor condecorações recebidas pela Comunicação Social, dimensões: 400mm x 250mm x 1500mm, fixada na parede. A ser confeccionada com chapas de partículas de madeira, fibra de média densidade naval (MDF naval - Medium Density Fiberboard), extraída de reflorestamento, com 15 mm de espessura, revestimento com laminado melamínico com espessura de 0,2 mm,

texturizado, semifosco, e antirreflexo, cor: carvalho linheiro. Prateleiras e vidro incolor temperado com 8mm de espessura encaixadas em montante lateral em MDF e porta de vidro frontal incolor temperado com 8mm de espessura, de abrir com ferragens e fechadura, para possibilitar a organização do material a ser exposto.

Observar detalhamento no projeto - Anexo A.

**4.3. Demais especificações:**

**4.3.1.** A madeira utilizada na caixa deverá estar seca ao ar e não conter empenamentos que venham a prejudicar o aspecto visual da estrutura depois de montada.

**4.3.2.** Na execução dos serviços de carpintaria e marcenaria será sempre empregada madeira de boa qualidade. Toda a madeira a ser empregada deverá ser seca e isenta de defeitos. Deve ter Certificação (selo FSC) e Tratamento anti-fungos e cupins, com apresentação de comprovante.

**4.3.3.** Consideram-se incluídos nestes serviços, todos os materiais, mão de obra, acessórios e/ou complementos necessários à completa execução dos serviços, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários à entrega do objeto, pronto e acabado, em todos os seus detalhes e funcionalidades.

## **5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

**5.1.** O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações da Diretoria Administrativa deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços conforme Instrução Normativa SEGS/ME nº 65/2021.

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**6.1.** Os materiais deverão ser entregues, em única parcela, no térreo do Edifício Sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, cidade do Recife, Pernambuco - CEP: 50030-908, telefones: 81-3425-9023/9396 - de 2ª a 6ª feira, no horário das 09 às 17 horas;

**6.2.** No ato da entrega, a Unidade Técnica responsável (DAP), procederá a Conferência dos materiais em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

## **7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo para o fornecimento do objeto **será de 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável (DAP);

**7.2.** O prazo de **vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, considerando as possíveis prorrogações, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

## **8. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Diretoria de Administração Predial (DAP) do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, por meio dos servidores designados, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

**8.2.** A fiscalização deste Contrato será realizada por servidores indicados pela Diretoria Geral;

**8.3.** As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014;

**8.4.** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

**8.4.1.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**8.5.** São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

**9.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

**9.3.** Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

**9.4.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas de segurança institucional;

**9.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/ entregues em desacordo com as respectivas especificações e plantas constantes deste Termo de Referência;

**9.6.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

**9.7.** Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.8.** Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Aviso de Dispensa Eletrônica, Termo de Referência e seus Anexos;

**10.2.** Entregar o objeto com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

**10.3.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

**10.4.** Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

**10.5.** Acatar as intervenções da Fiscalização do CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por esta constituída;

**10.6.** Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

**10.7.** Atender prontamente todas as solicitações do TRF da 5ª Região previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica, neste Termo de Referência, no Contrato e outras necessárias à boa execução do objeto;

**10.8.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF da 5ª Região ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

**10.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

**10.10.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

**10.11.** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**10.12.** Observar o inserto no art. 3º da Resolução n.º 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução n.º 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da Lei, pela omissão;

**10.13.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

**10.13.1.** Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo TRF da 5ª Região, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e além das penalidades previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

**0.14.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

**10.15.** Observar, no que for possível, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços discriminados no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2015 - MPOG;

**10.16.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

## **11. DA GARANTIA DO OBJETO**

**11.1.** O prazo e condições de garantia serão de, no mínimo, 01 (um) ano, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**11.2.** O prazo de atendimento, na vigência da garantia, será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do chamado, caso seja diagnosticado defeito/falha em algum dos componentes do objeto deste Termo de Referência.

**11.3.** A CONTRATADA se obriga a prestar assistência técnica, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional da 5ª Região, desde que não sejam oriundos de utilização inadequada;

**11.4.** A assistência técnica deverá ser prestada mediante manutenção corretiva a fim de manter os bens em perfeitas condições de uso;

**11.4.1.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar defeitos apresentados pelos bens, compreendendo, entre outras coisas, a substituição dos bens ou de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

**11.5.** Havendo necessidade de encaminhamento do bem para qualquer outro lugar fora das dependências deste Tribunal para prestação da assistência técnica, a empresa responsável pelo serviço deverá tomar todas as providências necessárias, arcando com todos os custos atinentes à retirada e devolução do mesmo, ao local onde se encontra instalado.

## **12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** Do Recebimento Provisório:

**12.1.1.** O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **05 (cinco) dias úteis** da comunicação, pela executante, da conclusão do fornecimento do objeto deste TR;

**12.1.2.** Na hipótese de não conformidade com as especificações técnicas, o objeto será rejeitado no todo ou em parte pela Fiscalização do Contrato, sendo a empresa contratada notificada a proceder ao reparo no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

**12.2.** Do Recebimento Definitivo:

**12.2.1.** O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório, no qual constará expressamente o atendimento aos elementos determinados no recebimento provisório.

## **13. DOS MEIOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**13.1.** Sempre que se exigir, a comunicação entre a Fiscalização do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos;

**13.2.** A Fiscalização, a Gestão do contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

## **14. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO**

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

**14.1.** Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada à efetiva realização do objeto contratado,

informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

**14.2.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- a)** Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- b)** Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d)** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CNDESTADUAL);
- e)** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CNDMUNICIPAL).

**14.3.** O atesto do documento de cobrança pelo CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA;

**14.4.** Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, na Diretoria de Administração Predial, do TRF da 5ª Região, localizada no mezanino do Edifício Sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50030-908 | CNPJ: 24.130.072/0001-11 ou pelo e-mail [dap@trf5.jus.br](mailto:dap@trf5.jus.br);

**14.5.** Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Aviso de Dispensa, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

**14.6.** Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do seu recebimento no protocolo do Tribunal, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

## DO PAGAMENTO

**14.7.** O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta-corrente, até o **10º (décimo) dia útil** após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

**14.8.** O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso;

**14.9.** Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

**14.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

**14.11.** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

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

**14.13.** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

**14.14.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente junto ao SICAF;

**14.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365 \implies I = (6/100) / 365 \implies I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto;

**15.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I / I_0 - I_0$$

**Sendo:**

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual da locação;



I = Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

**15.3.** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M**, da **Fundação Getúlio Vargas - FGV** ou outro índice que venha a substituí-lo;

**15.4.** Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for à variação de custos objeto do reajuste;

**15.5.** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**15.6.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta dias) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

**15.7.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

**15.8.** O prazo referido no **subitem 15.6.** ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

**15.9.** Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

**15.10.** Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de **01 (um) ano** da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto contratado;

**15.11.** Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica:

## **17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES**

**17.1.** Modalidade: Dispensa de Licitação;

**17.2.** Tipo: Menor Preço Global;

**17.2.1.** Justificativa: em Consonância com o disposto no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Ressalte-se que a opção pelo menor preço global dar-se pelo fato de que a consecução do objeto em vários contratos maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, em consonância com o disposto no art. 3º da IN nº 02/2008 e suas alterações.

**17.3.** Aplicação do direito de preferência micro e pequena empresa. Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;

**1**

**7.3.1.** Justificativa: Participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

#### **17.5. Critério de Habilitação Jurídica:**

**17.5.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**17.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**17.5.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**17.5.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**17.5.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**17.5.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**17.5.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

**17.5.8.** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

**17.5.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

17.5.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **17.6. Critério de Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

**17.6.1.** Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 (INSS), emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (CONJUNTA/CND);

**17.6.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por intermédio da apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF (FGTS-CRF);

**17.6.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011 (CNDT);

**17.6.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND Estadual);

**17.6.5.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND Municipal);

**17.6.6.** Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

#### **17.7. Critério de Habilitação Econômico-Financeiro:**

**17.7.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento das propostas, mencionada no preâmbulo do Aviso de Dispensa de Licitação, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresse;

**17.7.2.** Caso a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

#### **17.8. Critério de Habilitação Técnica Operacional:**

**17.8.1.** Apresentar, no mínimo, **01 (um) único atestado de capacidade técnica** em nome da licitante, **pessoa jurídica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

**17.8.2.** Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante;

**17.8.3.** A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

**17.8.4.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**17.8.5.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**17.8.6.** Ser especializada no ramo de divisórias, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor.

**17.9. Critério de Julgamento:**



**17.9.1.** Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e conseqüentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que ofertar o menor preço global decorrente dos valores atinentes aos serviços e fornecimento objeto desta contratação.

**18. DOS ANEXOS**

**18.1.** Integram o presente Termo de Referência o ANEXO A, referente ao projeto arquitetônico.

Recife, 18 de outubro de 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação.

 <b>ERNANI LUCENA MACIEL</b> Diretor da Divisão de Gestão Administrativa da Diretoria de Administração Predial – DAP/DA	 <b>ANA CAROLINA DE MELLO FREIRE</b> Seção de Arquitetura – SARQ da Diretoria de Administração Predial – DAP/DA
Integrante Requisitante	Integrante Técnico