



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de uma fragmentadora profissional para papel, clips, cartões magnéticos e similares, a fim de atender ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região em Porto Velho/RO, com as seguintes especificações: engrenagens em aço com tração por corrente; Motor forte de 2.600 Watts; Com engrenagens metálicas. Voltagem bivolt ou 110, com capacidade para fragmentar de 45 a 60 folhas A4 - N. de Folhas 75 g/m² 43 A4; Painel em Touch Screen com indicação luminosa. Funcionamento contínuo – 24 Horas; Energy Smart: Sistema de Economia de Energia, Parada automática em caso de porta aberta; Bloqueio de acesso a partes móveis e Cilindros de corte. Bloqueio elétrico em caso de cesto removido e em caso de cesto cheio; Certificação de qualidade e segurança IEC 60.950; Sistema de lubrificação automática; Assistência técnica própria ou autorizada, com rede credenciada em Porto Velho/RO, conforme as especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fragmentadora profissional para papel, clips, cartões magnéticos e similares, a fim de atender ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região em	unidade	01	38.352,50	38.352,50



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

<p>Porto Velho/RO, com as seguintes especificações: engrenagens em aço com tração por corrente; Motor forte de 2.600 Watts; Com engrenagens metálicas. Voltagem bivolt ou 110, com capacidade para fragmentar de 45 a 60 folhas A4 - N. de Folhas 75 g/m² 43 A4; Painel em Touch Screen com indicação luminosa. Funcionamento contínuo – 24 Horas; Energy Smart: Sistema de Economia de Energia, Parada automática em caso de porta aberta; Bloqueio de acesso a partes móveis e Cilindros de corte. Bloqueio elétrico em caso de cesto removido e em caso de cesto cheio; Certificação de qualidade e segurança IEC 60.950; Sistema de lubrificação automática;</p>				
---	--	--	--	--



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

Assistência técnica própria ou autorizada, com rede credenciada em Porto Velho/RO					
VALOR GLOBAL DA DISPENSA					R\$ 38.352,60

Classificação dos bens

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 A aquisição dos objetos a ser contratado se enquadra na categoria de compras comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.1333/2021, por possuir padrões e desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por meio de dispensa eletrônica, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

Natureza do objeto

1.4 A aquisição dos objetos não se enquadra como de natureza contínua, considerando os preceitos da Portaria GP nº 2047/2018 do TRT 14.

Regime de execução

1.5 A execução do objeto desta contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário/ empreitada por preço global.

Prazo de vigência

1.6 A vigência da contratação inicia-se a partir da data de assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho, perdurando até o pagamento total do valor do objeto, sendo resguarda dos o prazo de garantia na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2 O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano Anual de Aquisições, Exercício 2023, conforme item 97 - CGDAM - Fragmentadora.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

3.2 Contratação de empresa para aquisição de fragmentadora profissional, para papel, clips, cartões magnéticos e similares, a fim de atender ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região em Porto Velho/RO, com as seguintes especificações: engrenagens em aço com tração por corrente; Motor forte de 2.600 Watts; Com engrenagens metálicas. Voltagem bivolt ou 110, com capacidade para fragmentar de 45 a 60 folhas A4 - N. de Folhas 75 g/m² 43 A4; Painel em Touch Screen com indicação luminosa. Funcionamento contínuo – 24 Horas; Energy Smart: Sistema de Economia de Energia, Parada automática em caso de porta aberta; Bloqueio de acesso a partes móveis e Cilindros de corte. Bloqueio elétrico em caso de cesto removido e em caso de cesto cheio; Certificação de qualidade e segurança IEC 60.950; Sistema de lubrificação automática; Assistência técnica própria ou autorizada, com rede credenciada em Porto Velho/RO

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade e acessibilidade:

4.1 Deverão ser observadas, no que couber, as recomendações sobre aquisições sustentáveis, contidas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, as recomendações da Resolução CNJ n. 400/2021, que trata da Política de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, e, quando couber, os termos da Resolução CNJ n. 401/2021, que dispõe o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho previsto na Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021, conforme itens a seguir:

4.2.1 O licitante/adjudicatário deverá tomar todos os cuidados necessários para que a consecução dos fornecimentos não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.2.2 O licitante/adjudicatário deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

4.2.3 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.2.4 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental da Justiça do Trabalho incluídas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho - 3ª Edição, as recomendações do CNJ nº 400/2021 que trata da Política de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho.

4.2.5 Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto no item 5.4. - Resíduos com Logística Reversa.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021)

5.1.1 São obrigações do Contratante:

5.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.1.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução destas cláusulas, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.11 A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

5.1.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021)

5.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

5.2.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

5.2.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art.116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

5.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

5.2.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos bens/serviços é de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do envio da nota de empenho, em remessa única.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local da prestação dos serviços e horário

6.3 A entrega do bem será no seguinte endereço: Na Av. Chiquilito Erse, 3997, bairro: Industrial, no seguinte horário: de 8h às 15h

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.4 O prazo de garantia 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

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

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

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.

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.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 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](#)).

Fiscal	Substituto
Raimunda Brito Pedraça	Lídia Maria de Souza Barbosa

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);

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

7.6.2 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](#));



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

7.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), 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](#));

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

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

7.7 O fiscal técnico 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](#)).

7.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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](#)).

7.8 O gestor do contrato¹ 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](#)).

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

7.10 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

7.12 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](#)).

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

7.14 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](#)).

7.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1 O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

8.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 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.

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, certificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 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

8.8 Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

8.9 A contratada deve apresentar o documento de arrecadação municipal (DAM), junto com a nota fiscal e os demais condicionantes ao pagamento.

8.10 Verificada a impossibilidade de a contratada emitir os Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), caberá ao fiscal técnico ou administrativo a adoção das providências pertinentes à emissão do aludido documento em prazo tempestivo para pagamento auxiliado pela SOF.

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art.7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou 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;

8.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17 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.

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

8.19 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.21 Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

8.22 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.23 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

8.26.1 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.

8.27 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

9.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização **Dispensa de Licitação**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

9.3 O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

9.9 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;

DECLARAÇÕES

9.10 Declaração relativa ao trabalho de menores (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

9.11 Declaração de não parentesco com membros deste Tribunal (Resoluções CNJ nº 7, de 18/10/2005, e nº 9, de 6/12/2005).

Qualificação Técnica

9.12 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.12.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.12.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

9.12.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$**38.352,60** (Trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	Fragmentadora profissional para papel, clips, cartões magnéticos e similares, a fim de atender ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região em Porto Velho/RO, com as seguintes especificações: engrenagens em aço com tração por corrente; Motor forte de 2.600 Watts; Com engrenagens metálicas. Voltagem bivolt ou 110, com capacidade para fragmentar de 45 a 60 folhas A4 - N. de Folhas 75 g/m² 43 A4; Painel em Touch Screen com indicação luminosa. Funcionamento contínuo	601723	Unid.	01	38.352,60	38.352,60



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

	– 24 Horas; Energy Smart: Sistema de Economia de Energia, Parada automática em caso de porta aberta; Bloqueio de acesso a partes móveis e Cilindros de corte. Bloqueio elétrico em caso de cesto removido e em caso de cesto cheio; Certificação de qualidade e segurança IEC 60.950; Sistema de lubrificação automática; Assistência técnica própria ou autorizada, com rede credenciada em Porto Velho/RO					
--	---	--	--	--	--	--

11 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO, INDICANDO O CÓDIGO DO ITEM DE PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DO SISTEMA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DA JT (SIGEO)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Tribunal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/Unidade:Coordenadora da Gestão Documental Arquivo e Memória - CGDAM;

II- Fonte de Recursos: 1138000000

III- Programa de Trabalho:168137

IV- Elemento de Despesa:4.4.90.52



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Unidade Demandante : Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória
Proad n. 7728/2023

V- Plano Interno: Plano Anual de Contratações 2024 - item 96;

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

Porto Velho, 03 de setembro de 2024

Assinado na forma eletrônica

Raimunda Brito Pedraça

Coordenadora de Gestão Documental, Arquivo e Memória