PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística
PROAD 1651/2025

JOÃO VICTOR CASTRO GUIMARÃES
30/07/2025 09:16

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. A presente contratação visa a aquisição, por registro de preços, de fornecimento e instalação de persianas do tipo Rolô, a fim de obter uma gradual melhoria dos ambientes de trabalho do TRT 14ª Região, em atendimento às necessidades de adequação dos espaços, bem como para a economia e otimização da climatização, promovendo e garantindo a continuidade e eficiência das atividades do Tribunal.

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL/ CIDADE	UF	ÁREA (m²)
1	**Fornecimento e instalação de Persiana, tipo Rolô Double Vision, Semi Blackout, Cor: Bege-** Características adicionais: Com bandô (caixa box); Composição: Poliéster, sendo dupla (duas folhas) com faixas em blackout e translúcida, para atender os imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.	Edifício-Sede do TRT/ 14ª Região- Porto Velho	RO	882,27
		Reserva Técnica - 20%	RO	176,45
		Anexo I - Arquivo / Almoxarifado / Depósito- Porto Velho	RO	104,93
		Reserva Técnica - 20%	RO	20,99
		Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO- Porto Velho	RO	189,91
		Reserva Técnica - 20%	RO	37,98
TOTAL				**1.412,53**

Classificação dos bens

1.2. Os materiais objeto deste estudo são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).

Regime de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. O prazo de vigência da contratação é contado da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Natureza do objeto

1.6. O serviço não se enquadra como de natureza contínua, considerando os preceitos da Portaria GP nº 1125/2024 do TRT 14.

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 não se encontra previsto no Plano Anual de Contratações - 2025. Todavia, a sua inclusão foi fundamentada e viabilizada nos autos do PROAD.

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 nos Estudos Técnicos Preliminares.

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.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1. O licitante/adjudicatário deverá tomar todos os cuidados necessários para que da 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

ou 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, as recomendações do CNJ nº 400/2021 que trata da Política de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho.

4.3. Também deverão serem observadas a Resolução CSJT 310/2021, que aprova o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, a Resolução CSJT 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, e a Resolução Administrativa 38/2020, que institui a Política de Responsabilidade Socioambiental do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (PRSA-TRT14).

4.4. A Contratada deverá atender, no que couber, outros critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

4.5. Será obrigação da Contratada executar de maneira ambientalmente adequada todos os serviços, descarte de materiais, equipamentos, bota-fora que foram utilizados na prestação de serviços em conformidade com a legislação ambiental vigente do IBAMA, CONAMA, ANVISA etc.

4.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.7. Na presente contratação será admitida a indicação eventual de marca, característica ou modelo para a elaboração das planilhas orçamentárias, desde que justificada tecnicamente, nas hipóteses descritas no artigo 41, inciso I da Lei 14.133/2021.

4.7.1. A hipótese mencionada no item anterior, aplica-se exclusivamente quando necessária a indicação de marca a título de referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, devendo esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.9.1. A natureza da contratação é de execuções imediatas e pontuais, não envolve risco de inadimplemento ou danos ao patrimônio público;

4.9.2. A execução do objeto é visualizada de baixa complexidade;

4.9.3. A exigência da garantia contratual para este tipo de contratação poderia afetar diretamente o preço final do objeto, reduzindo a competitividade.

Vistoria

4.14. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h.

4.14.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.14.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.14.2.1. A vistoria poderá ser realizada até 24h antes do horário de abertura da sessão pública, desde que previamente agendada pelo e-mail engenharia@trt14.jus.br e telefone (69) 3218-6482.

4.14.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

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

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

5.1.3. 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;

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

5.1.5. 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;

5.1.6. 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;

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

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

5.1.9. 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.

5.1.10. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 mês.

5.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.1.16. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso: "as built", elaborado pelo responsável por sua execução; comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás; laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço; carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis, dentre outros.

5.1.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

5.1.18. 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.

5.8.19. Previamente à expedição das Ordens de Serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

5.2. São obrigações do Contratado:

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

5.2.3. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.2.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

5.2.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.9. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.13. 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.

5.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

5.2.19. 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);

5.2.20. 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);

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

5.2.22. 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;

5.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.2.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.2.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

5.2.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante e apresentá-los empregados devidamente identificados por meio de crachá.

5.2.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

5.2.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

5.2.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

5.2.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

5.2.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

5.2.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes

hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5.2.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

5.2.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5.2.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

5.2.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2.38. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.2.39. O Contratado deverá manter escritório da empresa no Estado de prestação do serviço, preferencialmente nas capitais.

5.2.40. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os materiais deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades.

contratuais.

6.1.2. Os serviços serão realizados por demanda, tendo em vista que nem todas as possibilidades de solicitação podem ser previstas e nem o quantitativo pode ser estimado com exatidão.

6.1.2. Após a emissão de Nota de Empenho, os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço (OS) ao executor do contrato conforme necessidades do tribunal.

6.1.3. Início da execução do objeto: em até 10 dias após a emissão da OS.

6.1.4. O prazo para conclusão dos serviços será definido de acordo com a demanda a ser atendida, em função da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, devidamente explicitado na OS.

6.1.5. A execução dos serviços relativos às OS será acompanhada pela fiscalização, sendo vedado a qualquer outra pessoa realizar alterações nos serviços a serem prestados, devendo a fiscalização autorizar qualquer modificação que seja

6.1.6. Caberá exclusivamente à Contratante, mediante OS, por meio de seus fiscais e gestores de contrato e observando o surgimento da demanda, a solicitação dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato.

6.1.7. Os serviços somente serão realizados mediante emissão prévia da OS e aprovação do respectivo orçamento pela Administração.

6.1.8. Os funcionários da Contratada deverão estar devidamente identificados com crachá e fardamento/uniforme.

6.1.9. O uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI é obrigatório, quando for o caso, podendo o serviço ser suspenso, caso o funcionário não os utilize.

6.1.9.1. As despesas com EPI correrão por conta da Contratada.

6.1.10. Será de competência exclusiva da Contratada, recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio operacional e administrativo, sendo, para todos os efeitos, considerada como única empregadora.

6.1.10.1. O dimensionamento de pessoal será responsabilidade da Contratada, que poderá agregar, ao número proposto, outros trabalhadores, com base em sua experiência em outros contratos e em seus índices de produtividade.

6.1.11. A Contratada deverá manter limpo o local de execução dos serviços durante a prestação deles, e entregá-lo limpo para o fiscal que for recebê-lo.

6.1.12. Poderá ser solicitado à empresa o levantamento in loco das necessidades da edificação, para o qual deverá disponibilizar profissional habilitado na área. O levantamento deverá ser acompanhado por servidor designado como fiscal do contrato que será responsável pelo dimensionamento dos serviços a executar.

Ordens de Serviço

6.2. O fornecimento e instalação de persianas somente serão realizados mediante a emissão da OS, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias.

6.2.1. As OS conterão, no mínimo:

a) Local da realização dos serviços;

b) Valor total da demanda;

c) Descrição completa da demanda;

d) Designação do fiscal ou equipe técnica responsável pela demanda;

e) Identificação da Contratada;

f) Demais disposições pertinentes conforme a singularidade da demanda.

6.2.2. As etapas de emissão e execução das OS observarão o seguinte cronograma:

a) Identificação da demanda e elaboração de documentos que comporão a OS;

b) Emissão da OS;

c) Ciência e assinatura da OS pela Contratada;

d) Execução dos serviços;

e) Entrega e pagamento da etapa ou do objeto da OS.

6.2.3. Os serviços serão executados pela contratada dentro dos parâmetros legais e nos prazos e quantitativos previstos especificados em cada OS.

6.2.4. O prazo de execução dos serviços será determinado após a avaliação da demanda a ser atendida e estabelecida quando da emissão da OS.

6.2.5. Poderá as OS disporem de termo, condição ou prazo de prorrogação do início dos serviços.

6.2.6. O tribunal poderá demandar ao mesmo tempo mais de uma OS em locais diversos, com cronogramas e prazos distintos. Para isso, a contratada deverá dispor de equipes próprias em cada localidade, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

6.2.7. Todas as OS serão emitidas, preferencialmente, por meio eletrônico, não descartando outras possibilidades que venham a ser elencadas pela Fiscalização.

6.2.12. Após ser informada sobre a disponibilidade da OS, a Contratada terá o prazo máximo de 5 dias para revisar a OS, seus anexos, e realizar recebimento/aceite.

6.2.12.1. Em caso de ausência de manifestação da Contratada no prazo previsto, a OS será considerada recebida e aceita.

6.2.13. O recebimento da OS por parte da Contratada, através de assinatura de forma

eletrônica, preferencialmente, ou por outra forma de aceite, implica na aceitação de todas as partes integrantes da OS.

Demandas ordinárias e emergenciais

6.3. Definem-se como **ordinários** os serviços que possuem características de serviços rotineiros e que podem ser programados para execução que não necessite de atendimento imediato.

6.3.1. O prazo máximo de início dos serviços ordinários será de até 10 dias para início do atendimento a partir da emissão da OS.

6.4. Definem-se como **emergenciais** os serviços urgentes e que devam ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários e/ou instalações, provoquem a paralisação das atividades meio e fim da instituição, no todo ou em parte, ou comprometam a segurança dos usuários e/ou instalações, com riscos de provocar acidentes.

6.4.1. As demandas consideradas com alto grau de urgência, devem ser executadas inclusive nos finais de semana, feriados e em qualquer turno.

6.4.2. A contratada deverá manter de sobreaviso profissionais, materiais e equipamentos capazes de atender as demandas de alto grau de urgência no prazo estabelecido neste instrumento.

6.4.3. O prazo de atendimento poderá ser de, no máximo, 02 (dois) dias úteis a partir da emissão da OS.

6.4.4. A Contratada deverá providenciar, com antecedência, ferramentas e materiais comumente empregados em consertos emergenciais.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

TRT-14 (RO/AC)				
Nº	**Imóvel**	**Endereço**	**Cidade**	**UF**
1	Edifício-Sede	Rua Almirante Barroso, 600, Mocambo	Porto Velho	RO
2	Anexo I - Almoxarifado	Av. Rio Madeira, 3997, Setor Industrial	Porto Velho	RO
3	Fórum Trabalhista	Rua Prudente de Moraes, 2313, Centro	Porto Velho	RO

6.2.1. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário de funcionamento das unidades, de segunda a sexta-feira, inclusive aos finais de semana ou feriados, caso necessário, e previamente planejado junto à fiscalização.

6.2.2. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários excepcionais quando a situação se fizer necessária na ocasião de demandas emergenciais ocorridas fora do horário de

funcionamento do órgão.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades.

6.4. O Tribunal, sempre que possível e necessário, disponibilizará espaço físico para depósito de insumos e equipamentos a fim de facilitar questões logísticas para atendimento das demandas.

6.4.1. Ao final da execução a Contratada deverá devolver o espaço em condições similares às recebidas.

6.5. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e veículos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

6.6. Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização do contrato.

6.7. Em caso de impasse acerca da reprovação de algum material, peça, componente ou equipamento fornecido pela Contratada e considerado pela fiscalização como não sendo de primeira qualidade, a Contratada deverá comprovar a boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para a Contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Da garantia

6.9. Se tratando de bens duráveis (material permanente) o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), a saber 90 (noventa) dias.

6.10. Os materiais fornecidos pela Contratada terão ainda garantia contratual de 12 (doze) meses.

6.11. A garantia legal terá início após o recebimento definitivo dos materiais e a garantia contratual terá início após o exaurimento da garantia legal.

6.12. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.13. Sendo verificado vício nos materiais ou na instalação, a Contratada terá o prazo previsto no inciso I, §1º, do artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor.

6.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratada sujeita às sanções previstas neste termo.

6.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado da vigência da Ata, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas cláusulas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. A Nota de Empenho substituirá, para todos os efeitos, o instrumento contratual.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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).

Preposto

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

7.11. 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);

7.11.1. 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);

7.11.2. 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);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato (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).

7.11.4. 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).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar 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).

7.12. 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).

7.12.1. 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).

Gestão do Contrato

7.13. O gestor do contrato[1] 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.

[1] O gestor do contrato é o da própria unidade a qual o fiscal técnico encontra-se vinculado administrativamente.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13.1. 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).

7.13.2. 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).

7.13.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos 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).

7.13.4. 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).

7.14. 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. Ficam designados os seguintes Fiscais do Contrato e Gestor da Unidade do Contrato:

FISCAL	SUBSTITUTO
SAMUEL SILAS DOS SANTOS CARVALHO	**LUIZ GONZAGA MOTA**
GESTOR DA UNIDADE DO CONTRATO	
HELY CALIXTO DA CRUZ	

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento do Objeto

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.2. 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. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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.

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

8.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.3.4. 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.

8.4. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 dias, 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:

8.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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).

8.5.2. 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;

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

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

8.5.5. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6. 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.

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

8.8. 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

8.9. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente inserida pela contratada, no portal externo do SIGEO - JT, para fins de validação pelo fiscal do contrato e posterior liquidação e pagamento.

8.10. Inserida no SIGEO/JT a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 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.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.5. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.6. o valor a pagar; e

8.11.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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 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 x N x 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

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

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

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

8.24.1. 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.

8.25. 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.

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. **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;

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

9.5. **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;

9.6. **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;

9.7. **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.

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

9.9. **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

9.10. **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.

9.11. **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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12. **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 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado do Registro de Preços é de **R$ 323.977,88**, conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. (M²)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	**Fornecimento e instalação de Persiana, tipo Rolô Double Vision, Semi Blackout, Cor: Bege-** Características adicionais: Com bandô (caixa box); Composição: Poliéster, sendo dupla (duas folhas) com faixas em blackout e translúcida, para atender os imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.	1.412,53	R$ 229,36	R$ 323.977,88
TOTAL				**R$ 323.977,88**

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.

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

11.4. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será indicada na formalização do contrato.

12. REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o

definitivo.

12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação.

12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

12.8 O Fiscal do Contrato ficará responsável pelo encaminhamento dos autos à SOF, para a realização do apostilamento, mediante autorização do Ordenador de Despesas.

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Durante a vigência da ata, os órgãos da JUSTIÇA DO TRABALHO que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

13.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

13.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões, caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 13.1.

Dos limites para as adesões

13.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

13.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13.8 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

13.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

14. APÊNDICES

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

14.1.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP).

14.1.2. Planilhas Orçamentárias.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística
PROAD 1651/2025

JOÃO VICTOR CASTRO GUIMARÃES

Equipe de Planejamento

De acordo:

Em consonância com a Portaria acima, eu HELY CALIXTO DA CRUZ, Gestor da Unidade do Contrato (GUC), manifesto a concordância com este Termo de Referência e a sua respectiva Pesquisa de Preços.

Porto Velho/RO, datado e assinado eletronicamente.

HELY CALIXTO DA CRUZ
Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Logística
Gestor da Unidade do Contrato