



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE CADEIRAS ALMOFADADAS

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de serviço de lavagem e higienização de cadeiras almofadadas para atender a Sala de Treinamento da Seção Judiciária de Rondônia - SJRO, nas quantidades, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação e objetivo a ser alcançado por meio da contratação: garantir a adequada conservação, higiene e apresentação das cadeiras almofadadas utilizadas nas dependências da Sala de Treinamento da SJRO.

2.2. Benefícios diretos: evitar riscos à saúde, segurança e bem-estar de magistrados, servidores, terceirizados e usuários das instalações da SJRO devido a presença de micro-organismos prejudiciais a saúde nas cadeiras almofadadas.

2.3. Benefícios indiretos: assegurar um ambiente seguro de trabalho, além de proporcionar bem-estar aos magistrados, servidores, terceirizados e usuários das instalações da SJRO, com uso de móveis adequados e em bom estado, livres da presença micro-organismos prejudiciais a saúde.

2.4. Este projeto está alinhado à Estratégia da Justiça Federal da 1ª Região e aos macrodesafios do Poder Judiciário para "Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa e judicial" e "Fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos", conforme [Plano Estratégico da Justiça Federal \(2021-2026\)](#). Alinha-se, ainda, ao [Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região PLS - TRF1 2021-2026](#), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

2.5 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme justificativa apresentada no DFD de Demanda Intempestiva, doc. 22946048.

2.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Tópicos 2 e 5 deste Termo de Referência.

2.6.1 Estudo Técnico Preliminar - ETP dispensado, com fundamento no inciso I do [art. 72 da Lei 14.133/2021](#), combinado com o inciso I do art. 49 da [Res. Presi 18/2024](#), que torna facultativa a elaboração do ETP nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação cujo valor não ultrapasse o limite previsto nos incisos [I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021](#). Ademais, nos termos do art. 50, inciso I, da Lei 14.133/2021, a elaboração do ETP é dispensada para contratações de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor não exceda o limite estabelecido no art. 95, § 2º, da mesma Lei (**R\$ 12.545,11**).

2.7. RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

2.7.1. A falta de higienização das cadeiras almofadadas podem comprometer a saúde, desencadeando doenças respiratórias como alergia, e/ou até mesmo dermatológicas; ocasionar prejuízos com atrasos na ocupação devida da Sala de Treinamento e implicará no retorno ao uso da sala de Treinamento.

2.8. Justificativa para a escolha da solução

2.8.1. A escolha do serviço de lavagem e higienização de cadeiras, em comparação com a aquisição de novas cadeiras ou participação de processo de desfazimento de bens de outro órgãos, apresenta diversas vantagens para a administração pública, principalmente no que tange à gestão orçamentária, à eficiência administrativa e à facilidade no controle de custos.

2.8.2. Primeiramente, a opção pela contratação desse serviço se mostra mais viável economicamente pelo fato das cadeiras estarem em bom estado de conservação, não apresentarem desgastes que comprometam o seu uso, sendo suficiente a devida higienização e remoção de possíveis sujeiras, ácaros e outros tipos de microrganismos. Cita-se ainda o fato de ser uma forma de empregar a alocação eficiente de recursos, assim como a redução de custos para a solução da demanda. Em contrapartida, a aquisição de novos bens exigiria mais tempo para o planejamento da contratação, despenderia mais recursos da Administração pelo fato de ser necessário a aquisição de outras 57 cadeiras para suprir a demanda da Sala de treinamento.

2.8.3. Em termos de vantagem, a contratação da empresa para higienização se revela mais eficiente, principalmente para o setor que necessita da Sala de Treinamento em condições para uso, pois o processo em questão se mostra mais célere do que uma nova contratação.

3.2. MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

3.2.1. Recomenda-se que esta contratação seja efetuada nos moldes de Dispensa de Licitação conforme disposto no inciso II, art. 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, visto tratar-se de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.3.1. Será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

3.4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

3.4.1. Adjudicação **Global**:

3.4.1.2 Justifica-se em razão da natureza do objeto contratado, que consiste na prestação de serviço comum e indivisível de **lavagem e higienização de 57 cadeiras almofadadas**. Trata-se de uma atividade única, com características técnicas homogêneas, que será executada de forma integrada por um único fornecedor.

3.4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.4.1 O objeto da contratação é de natureza não contínua.

3.4.2. Fornecimento com entrega imediata.

3.5. SOBRE A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E SOCIEDADES COOPERATIVAS EM LICITAÇÃO

3.5.1.. A participação de consórcios de empresas e sociedades cooperativas em procedimentos licitatórios é regra geral, conforme a lei n.º 14.133/2021. No entanto, o poder público pode limitar sua participação, fundamentando de forma razoável.

3.5.2. O presente contrato não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio e sociedades cooperativas, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o serviço solicitado apresenta valor de pequeno vulto e baixa complexidade.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. A dispensa será destinada exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.2. As empresas não poderão estar impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, nos termos do art. 91, § 4º da Lei n. 14.133/2021, nem ter sido declaradas inidôneas ou suspensas temporariamente de licitar com a Justiça Federal.

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

5. DOS ITENS E QUANTIDADES

5.1. Aquisição de contratação de serviço de lavagem e higienização de cadeiras almofadadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

--	--	--	--	--	--	--

ITEM	COD. SIASG Consultar Catálogo Comprasnet	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	17132	Lavagem a seco e higienização de carteiras com braço escamoteável, com porta livros, confeccionado em tecido, na cor azul. Deverão ser utilizados produtos químicos próprios para lavagem a seco, preferencialmente ecológicos e sustentáveis, que desinfetem o bem, deixando-o livre de ácaros, mofo, mau cheiro, micro-organismos nocivos à saúde e outros germes, e técnica para remoção da sujeira, manchas e odores, sem o uso excessivo de água.	Unidade	57	R\$ 40,00	R\$ 2.280,00

5.2. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet (código BR) e as especificações técnicas constantes deste instrumento, prevalecerão as últimas.

5.3 O quantitativo de cadeiras a serem objeto do serviço de lavagem e higienização foi obtido a partir da quantidade existente na Sala de Treinamento - SEDER, que totalizou 57 unidades, conforme DFD - Demanda Intempestiva 22946048.

6. DA PROPOSTA

6.1. As proponentes deverão apresentar proposta em que deverá constar além da descrição completa do serviço, o número do item, o quantitativo, o preço unitário e total global, em moeda corrente nacional, em algarismos e o valor total por extenso.

6.1.1. Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

6.1.2. Deverão constar na proposta: razão social, endereço completo, telefone, e-mail, número do CNPJ, dados bancários e assinatura do representante legal da empresa.

6.1.1 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos e à perfeita execução dos serviços.

6.2. É de inteira responsabilidade do proponente o preenchimento exato da proposta, não sendo admitida a alteração, posteriormente à apresentação da proposta, de qualquer dos valores ofertados, sob a alegação de omissões, enganos ou erros.

6.3. Sagrar-se-á vencedora do certame a empresa que ofertar o MENOR VALOR GLOBAL para a execução dos serviços especificados no presente instrumento.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, Registro Empresarial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, devidamente registrado no órgão competente.

7.1.1.1. Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da contratação;

7.1.1.2. Caso o Representante Legal não esteja indicado no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, deverá apresentar procuração.

7.1.1.3. São aplicáveis as regras do art. 3º da Lei 13.726/2018 relativamente à autenticação de documentos.

7.1.2. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

7.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.2.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. Por se tratar de prestação de serviço comum de mercado, sem demais exigências legais e específicas para o cumprimento do objeto, NÃO será exigido atestado de capacidade técnica.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A solução como um todo abrange a prestação de serviço de lavagem a seco e higienização de carteiras com braço escamoteável, conforme as especificações técnicas, quantidade e condições deste Termo de Referência.

8.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Antes da empresa iniciar os trabalhos, deverá realizar visita, se for o caso, para realizar a opção do local onde executará os serviços, se nas dependências da SJRO ou na própria empresa. Deverá também apresentar plano para prestação dos serviços de lavagem e higienização das 57 (cinquenta e sete) unidades de cadeiras almofadadas com apoio para livros, sendo que o serviço deverá ser efetuado dentro de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento do empenho, já incluso o prazo para apresentação do plano.

8.2.1.1 No plano deverá constar além da Razão social, endereço completo, telefone e e-mail do técnico responsável pela execução dos serviços, número do CNPJ, assinatura do representante legal da empresa, também a forma que o serviço será prestado, a quantidade de cadeiras almofadadas que serão higienizados por dia, e o horário da prestação dos serviços, que deverá estar dentro do horário de funcionamento do órgão, dentre outros dados que a empresa entenda pertinente.

8.2.1.2 Todo e qualquer ônus decorrente da prestação dos serviços, inclusive frete no caso em que a empresa opte por prestar o serviço em sua própria sede, será de inteira responsabilidade da empresa contratada. A movimentação dos itens das dependências da contratante até a empresa e do retorno dos bens é de inteira responsabilidade da contratada ou da transportadora, não sendo a SJRO responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

8.2.2. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para CONTRATANTE, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção - EPI's, ferramentas,

insumos e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

8.2.3. Caso a CONTRATADA opte por prestar o serviço nas dependências do órgão, deverá manter o espaço onde estiver executando o serviço organizado e limpo, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

8.2.4. A execução dos serviços deverá ser executado com o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, e que atendam as determinações das normas da ANVISA e demais dispositivos previstos em leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação dos bens limpos/higienizados.

8.3. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.3.1. Os materiais empregados nos serviços de limpeza e higienização das cadeiras almofadadas deverão respeitar e atender critérios de sustentabilidade, visando a economicidade, eficiência e sobretudo a preservação do meio ambiente, sempre que houver disponibilidade no mercado.

8.4. VISTORIA

8.4.1. **Fica facultado a licitante realizar vistoria dos bens, de segunda a sexta, das 8hs às 17h, por meio de agendamento com as servidoras Anna Paz da Silva e Vitória Passarinho, pelo telefone (69) 2181-5756, das 8h às 18h ou pelo endereço eletrônico seseg.ro@trf1.jus.br, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, bem como para verificar todas as informações relativas à sua descrição.**

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES / PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

10.1. Condições de Entrega

10.1.1. O prazo de prestação/conclusão do serviço será de, no máximo, 30 dias corridos, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento, pela Contratada, da Nota de Empenho.

10.1.2 A contratada deverá proceder à realização do serviço em conformidade com o quantitativo e especificações contidas neste Termo.

10.1.3. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

10.1.3.1. O pedido, formulado com as pertinentes razões e acompanhado de comprovante do alegado, deverá ser endereçado à Seção de Serviços Gerais - SESEG da SJRO, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério do (a) supervisor (a) da Seção de Serviços Gerais - SESEG acolher ou não o requerimento da contratada.

10.2. A empresa poderá prestar os serviços nas dependências do órgão, na sede da Seção Judiciária de Rondônia, localizada na Av. Presidente Dutra, 2203 – Centro, Porto Velho/RO, CEP 76.805-902, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 18h (horário local) ou, ainda, retirar os bens para realização do serviço nas dependências da empresa, devendo a opção constar no plano para prestação dos serviços de lavagem e higienização.

11. DA GARANTIA COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU GARANTIA E/OU VALIDADE

11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo 30 dias para serviços não duráveis e 90 dias para serviços duráveis, contados a partir do término da execução do serviço. Se o serviço apresentar defeitos, o consumidor pode exigir reparo, abatimento no preço ou a

devolução do valor pago, dependendo da situação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à plena execução dos serviços contratados nas dependências do SJRO ou em local designado pela Administração, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, deslocamentos, entre outros.

12.2. Prestar os serviços conforme os prazos estabelecidos na proposta de preços apresentada na dispensa de licitação, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

12.3. Corrigir, refazer ou adequar, sem ônus para a contratante, quaisquer serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais ou com a qualidade exigida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação pela contratante.

12.4. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados a SJRO e/ou a terceiros durante a execução dos serviços, sejam eles físicos ou materiais, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e boas práticas aplicáveis.

12.5. Cumprir integralmente as normas ambientais vigentes, especialmente no que se refere à gestão de resíduos gerados na execução dos serviços, garantindo a destinação final ambientalmente adequada, quando aplicável, em observância à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

12.6. Quando aplicável, comprovar a adoção de práticas sustentáveis na prestação dos serviços, incluindo logística reversa ou descarte responsável de materiais utilizados, mediante apresentação de documentação comprobatória ou contrato com empresa especializada na gestão de resíduos, conforme exigências normativas.

12.7. Assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam as qualificações exigidas no contrato, mantendo a regularidade documental e a conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

12.8. Encaminhar à unidade fiscalizadora a fatura/nota fiscal/recibo correspondente relativos ao serviço contratado.

12.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação.

12.10. Reportar imediatamente qualquer falha eventualmente identificada na especificação dos serviços prestados, propondo soluções tecnicamente adequadas.

12.11. Responder, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela Administração.

12.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

12.13. Refazer o serviço às suas custas caso apresentem desconformidade com a proposta ou com defeito constatado pela fiscalização.

12.14. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Requisitar a prestação do serviço mediante emissão e entrega de Nota de Empenho de Despesa;

13.2. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos materiais entregues;

13.3. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo;

13.4. Efetuar o pagamento à contratada, depois de verificada a regularidade da Nota Fiscal, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento;

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

13.6. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à entrega dos bens, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a entrega dos equipamentos, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado do recebimento pelo Contratante, podendo ser prorrogado, motivadamente, por igual período.

13.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto desta contratação, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas;

13.3. O representante da administração deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de dispositivos constantes deste Termo, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

13.4. Permitir acesso do pessoal da empresa licitante às dependências da SJRO para a entrega e/ou troca do objeto contratado, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

13.5. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;

14. MODELO DE GESTÃO DA COMPRA

14.1. A relação contratual de prestação de serviço, no caso do presente Termo de Referência, dar-se-á mediante emissão nota de empenho de despesa na forma do artigo 95, da Lei n. 14.133/2021, efetivando-se a mesma no ato do recebimento do referido instrumento pela compromissária, ocasião em que esta assume o status de contratada.

14.2. O instrumento equivalente ao contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

14.5. Se a adjudicatária recusar-se a receber, injustificadamente, a nota de empenho, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á à aplicação de advertência e de multa de até 15% sobre o valor adjudicado, sem prejuízo de outras penalidades aplicável ao caso.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e atesto da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita qualidade do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do serviço.

15.4. O serviço será recusado nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de

Referência e/ou proposta.

b) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às que foram apresentadas ao Contratante.

15.4.1. Caso seja verificada qualquer falha na prestação dos serviços de limpeza e higienização, como manchas ou nódoas surgidas até a data do recebimento definitivo, o serviço deverá ser refeito, por conta e ônus da empresa, em no máximo 05 (cinco) dias corridos, não considerado como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao serviço refeito, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto definitivamente recebido e aceito.

15.5. Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

15.6. 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.

15.7. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilatação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Seção Judiciária de Rondônia.

15.8. 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 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.9. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) supervisor (a) da Seção de Serviços Gerais - SESEG.

15.10. O fiscal procederá à avaliação das especificações do(s) serviço(s) prestados pela empresa vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

15.11. A fiscalização de que trata este item não eximirá a contratada da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

17. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO

17.1. Prazos para liquidação e pagamento:

17.1.1. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente;

17.1.2. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação, inciso VI, Art. 92 da Lei 14.133/2022.

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

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

17.3.1. 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.

17.4. No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá estar regular perante a RECEITA FEDERAL, o FGTS, o INSS e a JUSTIÇA DO TRABALHO. A irregularidade poderá ensejar multa ou rescisão contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1. O recebimento definitivo dos serviços serão atestados pelo gestor do contrato, no corpo da Nota Fiscal (verso ou anverso), ou mediante certidão avulsa no PAe SEI!, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

18. PENALIDADES / SANÇÕES

18.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 18.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

18.3. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

18.3.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.3.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, em especial quando:

18.3.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.3.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;

18.3.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.3.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.3.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.3.6. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846/2013](#).

18.4 A empresa que incorrer nas infrações previstas nos subitens 18.3.1, 18.3.2 e 18.3.3, ensejará na sanção prevista no subitem 18.1, alínea “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 18.1, alínea “b”.

18.5 À empresa que cometer as infrações previstas nos subitens 18.3.4, 18.3.5 e 18.3.6, será aplicada a pena prevista na alínea “d” do subitem 18.1.

18.6. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

18.6.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 18.6.

18.7. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 18.6.

18.8. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 18.1, alínea “c”.

18.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de

terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

18.9.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

18.10 A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Termo de Referência ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

18.10.1 A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

18.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

18.11. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 18.6.

18.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da contratada ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§8º, art. 156 da Lei 14.133/2021).

18.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.280,00 (dois mil duzentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apresentados no anexo I.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD -, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

20.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

20.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 03 (três) dias úteis, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

20.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

20.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

20.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou

coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

20.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

20.7. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora (UG)/Responsável: 90025;

II) Programa de Trabalho (PTRES): 168312;

III) Natureza de Despesa: RDO 4616725 - Serviços PJ - ordinário, do Centro de Gastos SJRO-034-2025 (NUCAF - Serviços PJ e PF);

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este termo foi elaborado pela Seção de Serviços Gerais-SESEG. Informações e dúvidas poderão ser sanadas pelo telefone (69) 2181-5756, com as servidoras Vitória Martins Passarinho e Anna Paz da Silva.

Porto Velho/RO, na data da assinatura eletrônico deste documento.

ANNA PAZ DA SILVA
Seção de Serviços Gerais
Assistente Adjunto II

VITORIA MARTINS PASSARINHO
Seção de Serviços Gerais
Supervisora

ANEXO I

ITEM	MODELO CADEIRA	COD. SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			Lavagem a seco e higienização de carteiras com braço escamoteável, com porta livros, confeccionado em tecido, na cor azul. Deverão ser				

1		17132	utilizados produtos químicos próprios para lavagem a seco, preferencialmente ecológicos e sustentáveis, que desinfetem o bem deixando-o livre de ácaros, mofo, mau cheiro, micro-organismos nocivos à saúde e outros germes, e técnica para remoção da sujeira, manchas e odores, sem o uso excessivo de água.	und	57	40,00	2.280,00
---	---	-------	--	-----	----	-------	----------



Documento assinado eletronicamente por **Anna Paz da Silva, Técnico Judiciário**, em 15/07/2025, às 15:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vitoria Martins Passarinho, Supervisor(a) de Seção**, em 15/07/2025, às 16:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **23172856** e o código CRC **F470BB61**.