



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de mobiliário planejado**, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento e em seus anexos, distribuídos da seguinte forma:

Item 1 - Balcão de recepção acessível:

Aquisição e instalação de balcão em “L”, sob medida, destinado à recepção principal do edifício-sede da Seção Judiciária de Roraima, em conformidade com a **Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)** e a **ABNT NBR 9050**, assegurando acessibilidade universal.

Itens 2 e 3 - Móveis planejados dos consultórios médico e odontológico (objeto indivisível):

Aquisição e instalação de armários superiores e inferiores, armário arquivo suspenso, armário modular suspenso e bancadas em granito com cubas e torneiras com sensor, destinados aos consultórios médico e odontológico da SJRR.

1.2 Em razão das **características técnicas, do padrão estético uniforme e da necessidade de integração funcional entre os módulos dos consultórios**, os **itens 2 e 3 serão licitados conjuntamente**, constituindo **objeto indivisível**, não sendo possível sua fragmentação sem comprometimento da padronização, da compatibilidade de medidas e da qualidade final da instalação.

1.3 O **item 1 será licitado de forma independente**, dada a natureza distinta do mobiliário e sua destinação exclusiva à recepção institucional.

1.4 Todo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferragens, acessórios, equipamentos e demais itens necessários à perfeita instalação e funcionamento dos mobiliários está incluído no escopo da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição e instalação de **móveis planejados** destinados à recepção institucional do edifício-sede da Seção Judiciária de Roraima (balcão em “U”) e aos consultórios médico e odontológico (armários superiores, inferiores, suspensos).

2.2. A justificativa para a contratação se fundamenta nos seguintes aspectos:

- a) **Substituição de mobiliário antigo e inadequado** - os móveis atualmente existentes nos consultórios possuem mais de 8 (oito) anos de uso, estando deteriorados pelo desgaste natural e pela exposição em área molhada, o que compromete tanto a durabilidade quanto as condições sanitárias e funcionais exigidas para o atendimento em saúde.
- b) **Adequação às normas de biossegurança e vigilância sanitária** - a utilização de bancadas em granito, cubas em aço inoxidável e torneiras com acionamento por sensor de presença garante maior higienização,

reduzindo o risco de contaminação cruzada e atendendo aos padrões técnicos exigidos para ambientes de saúde.

- c) **Atendimento às normas de acessibilidade** – o balcão em “U”, a ser instalado na recepção institucional da SJRR, será confeccionado em conformidade com a **Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)** e a **ABNT NBR 9050**, assegurando condições de uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, inclusive com módulo rebaixado para atendimento em cadeira de rodas.
- d) **Eficiência administrativa e melhoria da qualidade do atendimento** – a modernização dos espaços de recepção e de saúde, por meio de móveis planejados sob medida, permitirá melhor aproveitamento dos ambientes, maior organização de insumos e instrumentais, além de melhorar a experiência de atendimento ao público e a qualidade de vida dos servidores.
- e) **Alinhamento estratégico e sustentabilidade** – a demanda está em consonância com o **Plano Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região (PLANEST 2021-2026)**, no macroprocesso *Promoção da Saúde e Qualidade de Vida*, e com o **Plano de Logística Sustentável da SJRR**, privilegiando o uso de madeira de reflorestamento certificada (MDF), acabamentos laváveis e de longa durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deste Termo de Referência serão executados na sede do Edifício da Seção Judiciária de Roraima, localizado na Av. Getúlio Vargas, 3999, Canarinho - Boa Vista - RR, em horário de expediente, podendo ser executados nos finais de semanas e feriados, desde que previamente solicitado e fundamentado pela CONTRATADA, devidamente autorizado pelo gestor do contrato e sem ônus para a CONTRATANTE.

4. DA VISTORIA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 As empresas interessadas poderão vistoriar o local dos serviços, acompanhadas por servidor da CONTRATANTE, e receber a DECLARAÇÃO DE VISTORIA DE SERVIÇOS EM LICITAÇÃO, de que conhecem as características que interfiram nos serviços e obra especificados e orçados, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

4.1.1 Para agilizar a emissão do Atestado de Visita Técnica, as empresas no ato da visita técnica, deverão estarem munidas de documentação contendo os seguintes dados:

- Nome da empresa com o CNPJ;
- Nome completo e CPF do representante que irá fazer a visita;
- E-mail para que o atestado de visita técnica seja enviado.

4.2 Por força da Resolução nº 114 de 20 de Abril de 2010, do CNJ, art. 18, o licitante pode substituir a vistoria por uma declaração afirmando que já conhece previamente as condições locais para a execução do objeto.

4.3 A vistoria pela empresa interessada, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (95) 2121-4216 e pelo e-mail seder.rr@trf1.jus.br, em dias úteis, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 8h às 15h, feita por profissional que represente a empresa, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura do certame.

4.4 A empresa licitante fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente, não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução do objeto da Licitação.

5. DA FORMA DE CONTRAÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

5.1 Recomenda que a contratação seja realizada de acordo com as regras obrigatórias de Licitação e Contratos estabelecidos na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e dependendo do valor da demanda o enquadramento poderá ser através de compra por Dispensa de Licitação ou via Pregão Eletrônico.

5.2 O serviço não possui natureza continuada.

6. DA PROPOSTA

6.1 As proponentes deverão apresentar **proposta comercial detalhada**, contendo todas as informações necessárias à avaliação pela Administração, observando-se:

6.1.1 O **quantitativo, o preço unitário, o preço total do item e a referência dos materiais e serviços ofertados**, de acordo com as especificações constantes nos **Anexos I, II e III** deste Termo de Referência.

6.1.2 Considerando a estrutura do objeto, o **Item 1 (Balcão de Recepção Acessível)** será licitado de forma **individualizada**, enquanto os **Itens 2 e 3 (Móveis Planejados dos Consultórios Médico e Odontológico)** deverão ser cotados **conjuntamente**, uma vez que constituem **objeto técnico e esteticamente indivisível**, sendo necessária a uniformidade de materiais, dimensões, acabamentos e execução.

6.1.3 O **domicílio bancário** para posterior pagamento, caso a empresa seja vencedora, devendo a conta estar registrada no **CNPJ da licitante**.

6.1.4 **Dados cadastrais atualizados da empresa**, incluindo endereço, telefone e e-mail, que poderão ser utilizados para contato com o responsável técnico ou comercial a qualquer tempo.

6.2 É de inteira responsabilidade da proponente o **preenchimento correto da proposta**, não sendo admitidas alegações de omissão, engano ou erro após sua apresentação, tampouco a alteração dos valores ofertados.

6.3 O **prazo de validade da proposta** deverá ser de, no mínimo, **30 (trinta) dias**, e o **prazo de entrega e instalação** observará as condições estabelecidas neste Termo e nos Anexos correspondentes.

6.4 A proponente deverá realizar **visita técnica/vistoria prévia obrigatória** ao local de instalação, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h00, mediante agendamento prévio com o Gestor do Contrato. Em situações excepcionais, a vistoria poderá ser realizada em outro dia ou horário, desde que previamente acordado entre as partes e solicitado por mensagem eletrônica (e-mail), conforme disposto no item 4.3 deste Termo.

7.0 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1 A descrição abaixo serve como orientação para a confecção dos balcões. As empresas interessadas em participar da licitação devem ter ciência que, antes da execução, deverão apresentar desenho em escala adequada [1/20 ou 1/25] a ser submetida à apreciação e aprovação da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Roraima. Entretanto, a aprovação dos modelos gráficos não importará em responsabilidade solidária pela solidez, funcionalidade e segurança dos bens a serem adquiridos. A responsabilidade será, única e exclusiva, da empresa contratada.

7.2 Desse modo, cabe aos eventuais interessados em realizar os objetos

descritos neste termo, promover as adequações/correções que se fizerem necessárias para permitir a funcionalidade adequada dos móveis especificados, explicitando, previamente à execução dos móveis, as modificações que deverão ser efetuadas sobre a descrição dos móveis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN
1	BALCAO DE RECEPÇÃO EM "U" - HALL DE RECEPÇÃO/RECEPCIONISTA 1- As especificações estão descritas no anexo 1 deste termo.	1
2	ARMÁRIO SUSPENSO, instalação parede contendo 6 portas com 2 prateleiras internas. Medidas aproximadas de (200 Largura x 65 altura x 35 profundidade) - Confeccionado em MDF de 18mm, revestimento interno e externo e portas em fórmica branca brilhante (fórmica), ou similar, e frentes/bordas com fita ABS de 0,45mm branca, puxadores em aço escovado de 25cm, dobradiças tipo de pressão curva 35mm. Conforme modelo (anexo 2).	1
3	Armário para bancada (pia): Em formato "L" medidas aproximadas: 70A X 58P nos dois lados, Largura frontal 222 X 175 e largura parede 280 X 320 . O armário inferior de largura frontal de 175 deverá ser dividido em 3 blocos, sendo dois com duas portas cada medindo 40L X 62A contendo duas prateleiras cada e o 3º módulo com 4 gavetas medindo 26L X 15A. Confeccionado em MDF de 18mm, revestimento interno e externo e portas em fórmica branca brilhante (fórmica), ou similar, e frentes/bordas com fita ABS de 0,45mm branca, puxadores em aço escovado de 25cm nas portas, e 12cm nas gavetas, dobradiças tipo de pressão curva 35mm. Conforme modelo (anexo 3).	1

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 O prazo será de 10(dez) dias corridos, contados a partir da confirmação

do recebimento do pedido de execução, através de entrega de nota de empenho, para a entrega dos croquis, conforme já descrito no item 3, e de 30 (trinta) dias para a confecção/instalação dos balcões, contados a partir da comunicação formal da Administração da SJRR à CONTRATADA, informando sobre a aprovação do modelo apresentado.

8.2 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.3 O prazo para recebimento será suspenso para a Administração, quando ela solicitar correção à Contratada dos vícios ou defeitos resultantes da execução do serviço objeto da presente avenca.

8.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as condições contratuais.

9. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

9.1. Para esta contratação ainda será feita a estimativa de valores;

9.2. A classificação orçamentária do serviço será feita pelo elemento de Despesas: **44905242 (MOBILIARIO EM GERAL)**.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação das obrigações assumidas, relativas às atividades de execução, administração e gerenciamento dos serviços.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS/COMPONENTES SUBSTITUÍDOS

11.1 O período de garantia dos serviços/mobiliários será de no mínimo 01 (um) ano, contados a partir do atesto da nota fiscal e, necessariamente, acompanhará as **diretrizes e prazos recomendados** constantes nas **NBRs vigentes**.

11.2. Ocorrendo defeito durante o período da garantia, a CONTRATADA será comunicada e deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo ou substituição, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, excetuado os casos onde seja constatado o mau uso do equipamento.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Será designado servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços.

12.2. Caberá ao Executor/fiscal averbar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos e providenciar o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor/fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria do Foro, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

12.4. A fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade previstas no **Plano de Logística Sustentável da SJRR**, bem como às orientações do Conselho da Justiça Federal (Portaria PRESI/CJF nº 171/2021), a presente contratação observará os seguintes critérios:

13.1 Uso de materiais de origem sustentável

- Os móveis planejados deverão ser confeccionados em **MDF provenientes de madeira de reflorestamento**, com certificação FSC ou equivalente, assegurando a rastreabilidade e a origem sustentável da matéria-prima.

13.2 Acabamentos de longa durabilidade e fácil higienização

- As superfícies deverão possuir revestimento melamínico, fórmica ou equivalente, de alta resistência mecânica e química, que permita higienização frequente sem perda de qualidade.
- As bordas devem ser impermeabilizadas, de modo a evitar infiltração e proliferação de fungos ou bactérias.

13.3 Redução de substituições futuras

- O mobiliário deverá ser projetado e confeccionado com **alta durabilidade**, garantindo resistência ao uso contínuo em ambiente de área molhada (consultórios) e de fluxo intenso (recepção).
- Tal característica contribui para a redução da geração de resíduos sólidos a médio e longo prazo.

13.4 Transporte e instalação sustentável

- Sempre que possível, deverão ser priorizados fornecedores locais ou regionais, reduzindo o impacto ambiental com transporte de longa distância.
- A instalação deverá ser realizada com uso de insumos que não liberem compostos tóxicos no ambiente.

14. DA EXIGÊNCIAS DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

14.1 **Comprovação de Capacidade Técnico Operacional**, mediante apresentação de um Atestado de Capacidade Técnico Operacional, em nome da licitante, comprovando que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento.

14.1.1 O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado a assinatura do representante legal da emitente, devendo a assinatura do signatário, em caso de pessoa jurídica de direito privado, ser reconhecida em cartório cível, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da contratante;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Receber a nota de empenho e/ou assinar ARP e/ou contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação;

15.3 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: mão de obra, salários, obrigações sociais e trabalhistas, ferramentas, impostos, transporte e outras que se fizerem necessárias;

15.4. Responsabilizar-se civil e administrativamente pelos danos causados

que por seus empregados causarem à administração ou a terceiro independentemente de culpa ou dolo ou da ausência de fiscalização ou acompanhamento da contratante;

15.5 A contratada autoriza a cobrança dos valores referentes ao dano à administração nos haveres decorrentes do contrato, após a simples apuração administrativa dos valores;

15.6 A Administração não responde solidária ou subsidiariamente, pelo dano causado a terceiro(s) pela contratada ou seus empregados;

15.7 A ocorrência de caso fortuito ou força maior, não exclui a responsabilidade civil da contratada, por danos à Administração;

15.8 Sujeitar-se à fiscalização, pela Seção Judiciária de Roraima, nos termos aqui previstos, para o cumprimento e execução do futuro serviço a ser adquirido;

15.9 Responder aos chamados no prazo estabelecido;

15.10 Informar ao fiscal do contrato, mudanças em seus canais de comunicações (E-mail, número de telefone, WhatsApp, etc.)

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Permitir o acesso dos técnicos da empresa em suas instalações, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre documento de identificação funcional dos técnicos;

16.2. Assegurar, aos técnicos credenciados, o livre acesso aos equipamentos e aos locais de sua instalação, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

16.3. Não trocar ou alterar peças do(s) equipamento(s), sem autorização expressa da CONTRATADA;

16.4. Só permitir a retirada de qualquer componente do(s) equipamento(s) mediante recibo, em impresso próprio da CONTRATADA, salvo se houver substituição no ato do serviço;

16.5. Cumprir rigorosamente a orientação técnica da CONTRATADA;

16.6. Executar os serviços necessários para a segurança e eficiente funcionamento do(s) equipamento(s) alheio(s) a especialidade e responsabilidade da CONTRATADA.

16.7. Informar à empresa responsável pela manutenção sobre qualquer irregularidade no funcionamento dos equipamentos.

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

17.1 Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega dos produtos, garantido o contraditório e a ampla defesa, ficará a CONTRATADA sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar (em):

17.2 Advertência para os casos de falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à SJRR;

17.3 Multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de atraso no cumprimento de prazo expresso contido nesse termo, limitada a 7,5% (sete vírgula cinco por cento);

17.4 Caso o atraso na realização do serviço/material seja superior a 15 (quinze) dias corridos, será considerado como recusa do fornecedor, e a Administração poderá considerar rescindido o contrato, sendo aplicada multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total da nota de empenho ou da parte não entregue;

17.5 A multa acima mencionada dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

17.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a União, pelo prazo de até 02 (dois) anos, para os casos de reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com multa;

17.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado conforme a legislação vigente, correspondente ao valor dos serviços efetivamente fornecidos e corretamente recebidos;

18.2 Lavrado o atesto, a fatura será encaminhada para pagamento, que será realizado através de Ordem Bancária mediante depósito em conta corrente até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa;

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

18.3.1 A contratada deve também apresentar as seguintes certidões:

18.3.1.1 Certidão de Regularidade de Situação - FGTS;

18.3.1.2 Certidão Negativa de Débito da Receita e INSS;

18.3.1.3 Certidão quanto à Dívida Ativa da UNIÃO;

18.3.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CND

18.4 A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela CONTRATANTE;

18.5 Juntamente com a nota fiscal/fatura, a CONTRATADA optante do SIMPLES NACIONAL deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 1.234/2012, sob pena de ficar sujeito ao regime normal de tributação. Este subitem só diz respeito às empresas que não explorem as atividades constantes do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, alterado pela Lei Complementar n. 147/2014, salvo as exceções previstas no § 1º do referido artigo.

18.6 No início ou no curso da contratação, se a CONTRATADA incorrer em qualquer das situações de vedação previstas no art. 30, II, III ou IV, da Lei Complementar n. 123/2006, não poderá continuar se valendo dos benefícios do regime tributário diferenciado, neste caso, deverá comunicar a sua exclusão à Secretaria da Receita Federal no prazo estabelecido no § 1º do referido artigo.

18.7 Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a CONTRATADA deverá entregar à Justiça Federal cópia (com identificação de recebimento) da comunicação enviada à Secretaria da Receita Federal, no prazo de 5 (cinco) dias da data da referida entrega.

18.8 Ultrapassados os prazos previstos no art. 30, § 1º, da Lei Complementar n. 123/2006, sem que a CONTRATADA comunique à Secretaria da Receita Federal a sua exclusão, a Justiça Federal oficializará o fisco a respeito da mencionada omissão.

18.9 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que a

desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Justiça Federal de Roraima, inclusive moratório. Nesse caso, o prazo a que se refere o item 15.2 passará a fluir somente após sanada a irregularidade.

18.10 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas devidas pela CONTRATADA.

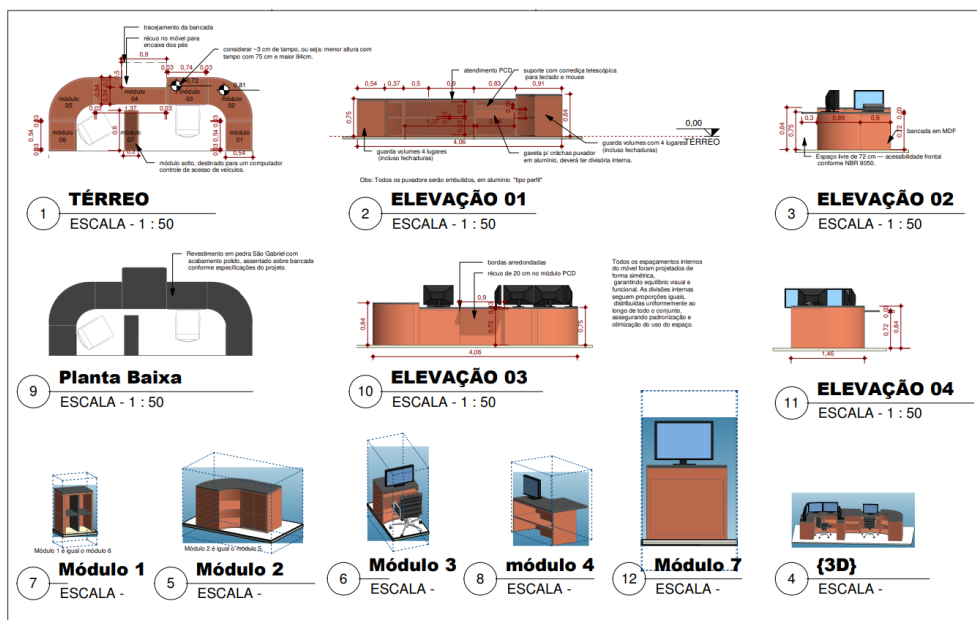
18.11 A CONTRATANTE poderá deduzir dos haveres da CONTRATADA valores correspondentes a restituições ao erário ou indenizações, por esta devidas.

18.12 Qualquer atraso ocorrido, por parte da CONTRATADA, na apresentação da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

OBS. Faz parte deste termo de referência o ANEXO.

ANEXO I





ANEXO II



ANEXO III



Documento assinado eletronicamente por **Lissandra Martha dos Santos Silva**, **Supervisor(a) de Seção em exercício**, em 10/10/2025, às 16:51 (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 **23783775** e o código CRC **2DAD7107**.