



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

### 1. DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO

**1.1** Aquisição de poltrona operacional giratória espaldar médio para pessoas obesas e poltrona de amamentação com puff, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I-A (RM – Requisição de Material) ao presente Termo de Referência

**1.2** Trata-se de bem de natureza comum, uma vez que suas características seguem padrões de desempenho e qualidade que permitem ser objetivamente definidos pelo aviso de dispensa, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Ato Normativo TJ nº 18/2022**.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, conforme detalhamento descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**2.2** A contratação tem fundamento nas hipóteses do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### 3. DO MODO DE FORNECIMENTO, PRAZO E PRORROGABILIDADE

**3.1** O modo de fornecimento será conforme disposto na RM, considerando que o prazo de entrega das poltronas se dará **em até 30 (trinta) dias**, a contar da comunicação da aprovação do protótipo pelo SEMOQ.

### 4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**4.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**4.2** Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, conforme justificativa constante do ETP.

### 5. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTAS:

**5.1** Não será admitida a participação de cooperativas de serviço, uma vez que o presente contrato não admite execução de forma autônoma entre os cooperados ou gestão em cadeia de rodízio.

**5.2** Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de alta complexidade e grande vulto financeiro.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

### 5.3 DA DOCUMENTAÇÃO

**5.3.1** O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar, em anexo a proposta(s), a(s) seguinte(s) documentação(ões) relativa à marca ofertada para a **Poltrona Operacional Giratória Espaldar Médio – para pessoas obesas (Código do Material: 656-3828)**:

**5.3.2** Deverá constar na(s) proposta(s) a marca, modelo e referência do material ofertado.

**5.3.2.1** **Laudo ou Certificado da ABNT NBR 13.962 (atualizada)**, com atendimento a todo o objetivo da norma, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO;

**5.3.2.2** **Laudo ou Certificado da ABNT NBR 8537 (atualizada)**, demonstrando que a densidade da espuma do material ofertado está em conformidade com a especificação do aviso de dispensa, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO;

**5.3.2.3** **Laudo ou Certificado da ABNT NBR 9178 (atualizada)**, com a determinação das características de queima (velocidade de combustão), emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO;

**5.3.2.4** **Laudo ou Certificado da ABNT NBR 17088 - Corrosão por exposição à névoa salina**, esta norma especifica os equipamentos e os reagentes necessários, bem como prescreve os procedimentos a serem adotados para a condução dos ensaios de corrosão por exposição à névoa salina neutra (NSS), acética (AASS) e cuproacética (CASS) para verificação de resistência à corrosão de materiais em geral (materiais metálicos, não metálicos, com ou sem revestimento permanente ou temporário), com avaliação conforme ABNT NBR 4628-3 e ABNT NBR 5841, com grau de enferrujamento de Ri0 e grau de empolamento de d0/t0, respectivamente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO;

**5.3.2.5** Caso o(s) licitante(s) apresente(m) o Certificado de Conformidade, no que se refere aos subitens 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.3.2.3 e 5.3.2.4 deverá(ão) constar na proposta as informações necessárias para a correta identificação do produto ofertado, tais como: marca, modelo e referência.

**5.3.2.6** **Certificado de Cadeia de Custódia – FSC ou CERFLOR** em nome do fabricante da poltrona giratória ou do fornecedor da matéria-prima que comprove a origem dos insumos da madeira a partir de fontes de manejo sustentáveis - Para os componentes de madeira e/ou derivados utilizados na fabricação do material;

**5.3.2.6.a)** Caso o(s) licitante(s) não seja(m) o(s) fabricante(s) da poltrona giratória, deverá apresentar declaração que ateste seu vínculo com o fabricante ou fornecedor da matéria prima comprovando a origem dos insumos da madeira;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**5.3.2.7 Laudo técnico ergonômico de acordo com a NR 17** - emitido por engenheiro do trabalho ou médico do trabalho credenciado pelo Ministério do Trabalho e Previdência ou profissionais habilitados como ergonomista;

**5.3.2.7 a) O licitante ficará obrigado a juntar a documentação que comprove a habilitação do profissional para emitir o referido laudo;**

**5.3.2.8 Catálogo do fabricante** – Contendo fotos e detalhes técnicos que identifiquem a linha ofertada. Os catálogos dos produtos deverão ser impressos gráficos ou extraídos do sítio do fabricante da poltrona, sendo que no último caso deverá ser informado o endereço eletrônico para consulta, se necessário;

**5.3.2.9 Licença de operação (LO) do fabricante do material** - dentro da validade, emitida por órgão municipal ou estadual competente que ateste que o fabricante possui autorização para a produção do material objeto do certame;

**5.3.2.10 Manual de instruções do usuário, explicando o funcionamento dos mecanismos;**

**5.3.2.11 Certificado de Regularidade do IBAMA-** Para verificar se o fabricante/importador possui o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais – CTF de acordo com o art. 17 da lei nº 6938/81 e se está em conformidade com a legislação ambiental;

**5.3.2.11.a)** Foi realizada pesquisa junto a fabricantes capazes de atender à especificação do material descrita, a fim de verificar a situação dos mesmos perante o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais – CTF do IBAMA. De acordo com os resultados obtidos, verificou-se, por amostragem, que há no mercado fabricantes detentores do certificado de regularidade exigido, conforme abaixo:

POLTRONA OPERACIONAL GIRATÓRIA ESPALDAR  
MÉDIO – OBESO (Código do Material: 656-3828)

TECNO 2000 (CNPJ: 21.306.287/0001-52)  
ALBERFLEX (CNPJ: 60.656.774/0001-05)

**5.3.2.11.b)** O rol acima não é taxativo e serão aceitas quaisquer marcas de fabricantes/importadores que apresentem a pretendida regularidade junto ao IBAMA e que atendam à especificação exigida no aviso de dispensa. O licitante deve estar ciente de que os fabricantes/importadores mencionados apresentaram regularidade na data da elaboração da presente instrução e, tendo em vista que o exigido Certificado tem validade



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

limitada, os mesmos poderão não estar regulares da data prevista para a licitação e, neste caso, não terão suas marcas aceitas.

#### **5.4. DOS PROTÓTIPOS**

**5.4.1** Será necessária a apresentação de protótipos de todos os materiais constantes no termo de referência do aviso de dispensa, em **até 07 (sete) dias úteis**, contados a partir do encaminhamento da Nota de Empenho pelo PJRJ, por intermédio do correio eletrônico, ou fac símile, informado em sua proposta de preço, para fins de aprovação.

**5.4.1.1** Em caso de reprovação do protótipo, por desconformidade com a especificação, a contratada deverá apresentar o novo protótipo, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento de comunicação da reprovação pelo SEMOQ.

**5.4.1.2** Caso a contratada não apresente o protótipo, ou apresente fora do prazo, estará sujeito à instauração de procedimento apuratório, observados o princípio da ampla defesa e contraditório, com a consequente aplicação das sanções previstas no artigo 156 da lei federal nº 14.133/21.

**5.4.1.3** Será considerado, para fins de contagem do atraso no recebimento, a data correspondente ao final do prazo para apresentação do referido protótipo.

**5.4.1.4** Juntamente com o protótipo, deverá ser entregue amostra do vinil microperfurado (“couro ecológico”) que será utilizado na fabricação, nas dimensões **30cm x 30cm**. Deverá ser apresentada, ainda, a ficha técnica do produto, de modo a ser verificada a conformidade com a especificação do aviso de dispensa – para a Poltrona Operacional Giratória Espalдар Médio – para pessoas obesas (Código do Material: 656-3828).

#### **5.5 DA ANÁLISE DOS PROTÓTIPOS**

**5.5.1** A análise de conformidade com a especificação será realizada pelo Serviço de Monitoramento da Qualidade – SEMOQ, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da entrega do protótipo.

**5.5.2** Durante a análise, o(s) protótipo(s) poderá(ão) ser desmontado(s).

**5.5.3** O(s) protótipo(s) apresentado(s) poderá(ão) ser contabilizado(s) como parte da entrega, caso não tenha havido a necessidade de desmontá-lo(s).

**5.5.4** O(s) protótipo(s) que tenha(m) sido desmontado(s) na avaliação deverá(ão) ser retirado(s) em **até 10 (dez) dias úteis**, após a solicitação do Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

5.5.5 O(s) protótipo(s) não retirado(s) dentro do prazo estabelecido no subitem acima estará(ão) sujeito a descarte.

5.5.6 Não será admitida, em qualquer hipótese, a entrega do(s) material(is) sem a apresentação do(s) respectivo(s) protótipo(s).

## **5.6 DO LOCAL DA ENTREGA DOS PROTÓTIPOS**

5.6.1 No Serviço de Recebimento de Materiais da Divisão de Almoxarifado do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM), situado na Praça dos Expedicionários, s/nº - Centro – Niterói, mediante agendamento prévio, que deverá ser realizado pelos telefones: (21) 2718-9728/ (21)2718-9748, com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

## **6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA ESPECÍFICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1. Esse item não se aplica por não se tratar de bens de alta complexidade.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual.

## **8. DA GARANTIA DO BEM, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

8.1 A garantia de qualidade da(s) contratada(s) será de, no mínimo, **03 (três) meses, para a poltrona de amamentação com puff (código do material: 656-5117)**, contados de seu recebimento definitivo.

8.2 A garantia de qualidade da(s) contratada(s) será de, no mínimo, **05 (cinco) anos, para a poltrona operacional giratória espaldar médio – para pessoas obesas (código do material: 656-3828)**, contados de seu recebimento definitivo.

8.2.1 O SEMOQ enviará uma correspondência eletrônica à contratada, por meio do endereço eletrônico constante do Cadastro de Fornecedores do PJERJ, com aviso de recebimento, notificando-a da necessidade de prestar a assistência técnica do referido bem.

8.2.2 Anexa à notificação será encaminhado o documento de Ordem de Garantia – OG, contendo as informações relativas ao bem danificado, bem como, o número da respectiva plaqueta, da nota fiscal, da nota de requisição do material (NRM), o local em que o bem se encontra e o defeito a ser reparado.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**8.2.3** A(s) contratada(s) deverá(ão) disponibilizar técnico para prestar assistência técnica no local de instalação das poltronas, em até 07 (sete) dias úteis, para os reparos a serem efetuados na Capital e Região Metropolitana; e em até 10 (dez) dias úteis, para as demais Comarcas do Interior, a serem contados da comunicação à contratada, pelo Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ), durante o prazo de vigência da garantia, a partir do recebimento definitivo do material.

**8.2.4** A prestação da garantia deverá ser agendada com o Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ), pelos telefones, (21) 3133-7411/ (21)3133-7404, com até 02 (dois) dias de antecedência.

**8.2.5** Caso a Ordem de Garantia não seja executada dentro do prazo previsto no aviso de dispensa, o SEMOQ enviará à contratada uma nova notificação, por correspondência eletrônica, reiterando os termos da notificação anterior, concedendo o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis, para a execução do reparo a ser feito.

**8.2.6** Se a contratada permanecer inerte diante da reiteração do pedido de assistência técnica será instaurado procedimento apuratório, com o fim de apurar/verificar a eventual falta contratual.

**8.2.7** A baixa da Ordem de Garantia só ocorrerá após o envio do documento (OG) a este Serviço, com a informação de finalização da prestação da assistência técnica e com a devida assinatura de serventuário lotado na unidade organizacional demandante, para garantia de que o reparo foi fielmente executado.

**8.2.8** Caso a contratada não encaminhe a este SEMOQ a OG devidamente assinada, estará sujeita à instauração de procedimento apuratório, observados o princípio da ampla defesa e contraditório, com a consequente aplicação das sanções previstas no artigo 156 da lei federal nº 14.133/21.

**8.2.9** Caso a assistência técnica não compareça ao local no prazo previsto no aviso de dispensa para realizar o reparo, e este for urgente, o PJERJ realizará a manutenção sem a perda da garantia dos bens e sem prejuízo da instauração do respectivo procedimento apuratório.

## **9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**9.1** Não será exigida garantia da execução contratual na presente aquisição.

## **10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** 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.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias no instrumento mediante simples apostila.

**10.3** As comunicações entre o Tribunal 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.

**10.4.** O Tribunal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, o Tribunal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**10.6.** 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).

**10.7.** 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);

**10.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, II);

**10.7.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, III);

**10.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, IV).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**10.7.4.** 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. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, V).

**10.7.5.** 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 (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, VII).

**10.8.** O fiscal administrativo 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 Ato Normativo TJ nº 17/2023).

**10.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).

**10.9.** O gestor do contrato 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. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, art. 21, IV).

**10.9.1.** 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. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 21, II).

**10.9.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 21, VIII).

**10.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento apuratório para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela DIPRA/DELFA.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**10.10.** O fiscal administrativo deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 23, I).

**11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**11.1.** Quando não for possível efetuar o recebimento definitivo do objeto, 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 fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**11.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 15 dias úteis após o prazo de vencimento para a execução do objeto sem prejuízo da aplicação das penalidades caso a regularização ocorra após o vencimento do prazo de entrega.

**11.2.1.** Caso a entrega, ou a regularização de pendência da entrega do material, não seja realizada em até 15 dias úteis da data de vencimento do prazo para execução, estará configurada a inexecução do objeto, desde que a unidade demandante não se manifeste de forma diversa.

**11.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação definitiva mediante termo detalhado.

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

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

**11.6.** 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.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**11.7.** O pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo PJERJ.

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

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

**11.9.** 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 Tribunal;

**11.10.** 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.

**11.11.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Tribunal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**11.12.** 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 Tribunal.

**11.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal 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.

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**11.15.** 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.

**12. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, conforme detalhamento descrito no item 11 deste Termo de Referência, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, durante o procedimento de dispensa eletrônica.

**15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e indicadas no aviso de dispensa eletrônica.

**16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1** O material será objeto de recebimento provisório no momento da entrega e definitivo em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do artigo 140, da Lei federal nº 14.133/21.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06118593**

**17. DO LOCAL DE ENTREGA**

**17.1** No Serviço de Recebimento de Materiais da Divisão de Almoxarifado do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM), situado na Praça dos Expedicionários, s/nº - Centro – Niterói, mediante agendamento prévio, que deverá ser realizado pelos telefones: (21) 2718-9728/ (21)2718-9748, com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas, para posterior remessa às unidades solicitantes:

**ITEM 01: UNIDADES REGISTRADAS LISTA DE PENDÊNCIAS, INDEX 11926219.**

**ITEM 02: SALA DE AMAMENTAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE BELFORD ROXO.**

**18. ANEXOS**

Anexo I-A – RM – Requisição de Material

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2026.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável