



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores para atender as unidades trabalhistas do TRT 14ª Região, nos estados de Rondônia e Acre, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2 Classificado como serviço comum 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).

1.3 Trata-se da prestação de serviços contínuos, contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (Art. 6º, XV, Lei n.14.133/2021)

1.4 A vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Arts. 106/107 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, Alínea "b" da Lei n. 14.133/2021)

2.1.O Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, no exercício de suas atribuições institucionais e visando garantir a adequada prestação do serviço público jurisdicional, necessita assegurar a plena funcionalidade, segurança e confiabilidade de suas instalações prediais, incluindo os sistemas de transporte vertical instalados em suas unidades administrativas e jurisdicionais.

2.2 A manutenção de um elevador consiste na realização de um conjunto de ações que vão do monitoramento ao reparo ou troca de peças. O objetivo principal da medida é garantir o pleno funcionamento do equipamento, garantindo a segurança dos usuários e servidores do TRT14, contribuindo para práticas sustentáveis, bem como o alinhamento à estratégia institucional e aos princípios de governança. O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea) adverte que, caso ocorram infrações graves de segurança ou eventual fatalidade, os representantes e responsáveis pelo prédio poderão ser penalizados.

2.3 Os serviços de manutenção de elevadores são realizados conforme determina a Norma Brasileira – NBR 15597: que estabelece diretrizes para a manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes, assegurando a longevidade e segurança dos equipamentos, e a Portaria nº 350/2010 do Instituto Nacional de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), que estabelece os requisitos de segurança para a fabricação, instalação, uso e manutenção de elevadores.

2.4 Cumpre destacar que o Tribunal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais especializados e habilitados para executar serviços técnicos de manutenção em elevadores, os quais exigem conhecimento específico, ferramentas adequadas e acompanhamento técnico especializado. Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se como a solução mais adequada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, em conformidade com as boas práticas de gestão patrimonial e manutenção predial.

2.5 Diante do exposto, a contratação pretendida revela-se necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para a preservação do patrimônio público, para a segurança dos usuários e para a continuidade das atividades institucionais do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, Alínea "c" da Lei n. 14.133/2021)

GRUPO I

| Item | Descrição |
|------|--|
| 1 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos 06 (seis) elevadores da Marca ATLAS, ns. 068167-RO, 068168-RO, 068169-RO, 068170-RO, 068171-RO e 068172-RO, instalados no Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO e no edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. |

GRUPO II

| Item | Descrição |
|------|--|
| 2 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos 02 (dois) elevadores da Marca OTIS, SÉRIE ADV311VF, NJ3109 e J3110, instalados no Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

3.1 ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

3.1.1 Os procedimentos e a técnica para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos elevadores, bem como às normas técnicas aplicáveis, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela firma responsável.

3.1.2 A empresa contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigará, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

3.1.3 Na manutenção preventiva a empresa contratada procederá, regularmente, conforme seus critérios normais de manutenção, exames, limpezas, ajustes e lubrificações necessários e, a seu juízo, fará consertos ou substituições, com peças genuínas, conforme discriminado abaixo:

3.1.3.1 Vistoriar – Mensalmente os componentes da Casa de Máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente relacionados com a segurança.

3.1.3.2 Efetuar – Por ocasião da vistoria, os serviços de manutenção preventiva nos relês, chaves contactoras, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletor, redutor, polia, rolamentos, mancais do motor e gerador e freio da máquina de tração, limitador de velocidade, aparelho seletor, fita, cavaletes, interruptores e indutores, guias, cabo de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas, cabina, sinalizadores e demais componentes, procedendo teste, lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico

3.1.3.3 Sempre que necessário - ou atendendo à solicitação do CONTRATANTE, os técnicos da CONTRATADA objetivando a regular anormalidades de funcionamento, procederão à manutenção corretiva, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, utilizando peças originais ATLAS/OTIS ou similar, adquiridas na forma do item 3.1.7.

3.1.4 Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços, deverão estar de acordo com as especificações técnicas exigidas, sujeitas à impugnação dos mesmos pela Fiscalização do TRT da 14ª Região.

3.1.5 As rotinas de manutenção deverão ser realizadas conforme a Planilha de Rotinas, item 3.1.8.

3.1.5.1 A contratada poderá programar rotinas adicionais de manutenção preventiva, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.5.2 Deverão começar sempre no primeiro dia útil do mês, e finalizar até o 5º dia útil.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

3.1.5.3 Quando os técnicos encontrarem alguma irregularidade ou falha em algum dos equipamentos ou peças, a mesma deverá ser corrigida durante a manutenção preventiva, sendo que o gestor do contrato deve ser notificado do fato.

3.1.5.4 O técnico ou engenheiro responsável pela execução do serviço (o mesmo profissional que assinar a ART referente a esta contratação) deverá comparecer ao local correspondente das instalações dos equipamentos constantes na tabela 1 em periodicidade mínima semestral, ou quando solicitado pelo gestor do contrato. O preposto poderá acompanhar a vistoria.

3.1.6 Dos chamados técnicos de manutenção corretiva:

3.1.6.1 Os chamados serão efetuados pela CONTRATANTE através de e-mail para a CONTRATADA.

3.1.6.2 A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

3.1.6.3 O atendimento inicial dos chamados dar-se-á em até 4 horas de sua abertura. Problemas ou falhas de menor complexidade deverão ser sanados em até 1 (um) dia útil. O prazo para solução de problemas de maior complexidade será fixado em reunião com o preposto da contratada.

3.1.6.4 Caso na abertura do chamado, a CONTRATANTE classifique o serviço como "urgente", o técnico da contratada deverá comparecer ao local de instalação do elevador em até 60 (sessenta) minutos da abertura do chamado.

3.1.6.5 Ao atenderem aos chamados, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá estar portando ferramental adequado para executar os diagnósticos e reparo no local, se for o caso.

3.1.6.6 A contratada deverá indicar número de telefone para chamados fora do horário de expediente (plantão), das 18h às 8h da manhã do dia seguinte, e sábados, domingos e feriados.

3.1.6.7 A contratada deverá atuar de forma a garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos descritos nos anexos do termo de referência.

3.1.6.8 A contratada deverá observar a Norma ABNT NBR 207 NM, e notificar oficialmente a contratante de quando houver discordância das instalações dos elevadores com o especificado na norma em tela.

3.1.6.9 Os serviços serão executados em dias normais de expediente ou em sábados, domingos e feriados conforme a necessidade.

3.1.6.10 Os serviços classificados como "urgentes" poderão ser realizados em horários e datas diversos do especificado acima, desde que assim previsto na abertura de chamada enviada pela CONTRATANTE.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

3.1.6.11 A eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará adicional de preço.

3.1.6.12 Nenhum bem ou material da CONTRATANTE será removido ou transferido do seu local sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

3.1.6.13 A CONTRATANTE poderá convocar o representante legal da CONTRATADA (preposto), ou o responsável técnico, para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos serviços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos. Os prazos estabelecidos não poderão ultrapassar o período de 20 dias.

3.1.6.14 Os prazos acordados serão contabilizados para cálculo dos índices do Acordo de Nível de Serviços.

3.1.6.15 As datas das reuniões serão marcadas via e-mail pelo gestor do contrato em concordância com preposto da CONTRATADA. Caso o preposto da CONTRATADA não compareça no dia agendado o gestor do contrato poderá emitir ofício listando os problemas dos elevadores e definirá os prazos para execução dos serviços.

3.1.6.16 A CONTRATANTE sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

3.1.6.17 A CONTRATADA emitirá laudos e pareceres oficiais sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

3.1.6.18 A contratada deverá ter assistência técnica em Porto Velho/RO e Rio Branco/AC.

3.1.7 Do fornecimento de peças de substituição:

3.1.7.1 Todos os materiais destinados à reparação deverão ser novos e podem ser peças similares com as mesmas garantias das recomendadas pelos fabricantes do equipamento, as despesas para aquisição de peças e componentes, originais de fábrica ou peças similares, necessários para as manutenções corretivas, ficarão por conta do TRT da 14ª Região. A empresa fornecedora de tais peças e componentes deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura do respectivo material fornecido, sendo os preços de tais peças, sejam rigorosamente praticados no mercado nacional e será devidamente comprovada com pesquisa de preços no mercado nacional, sob a conferência do fiscal do contrato.

3.1.7.2 A CONTRATADA fornecerá com ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as peças que se fizerem necessárias para que os equipamentos estejam em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, de forma a evitar o sucateamento (inclui o fornecimento de botoeiras de cabine e pavimento).

3.1.8 Planilha de Rotinas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

MENSAL/BIMESTRAL/TRIMESTRAL/SEMESTRAL

| Roteiro de Manutenção Preventiva | Mensal | Bimestral | Trimestral | Semestral |
|---|--------|-----------|------------|-----------|
| 1. GERAL | | | | |
| 1.1. Verificar infiltração de água na casa de máquina; | XXX | | | |
| 1.2. Limpar piso da casa de máquina; | XXX | | | |
| 1.3. Performance de qualidade; | XXX | | | |
| 2. MÁQUINAS | | | | |
| 2.1. Bloqueio elétrico; | XXX | | | |
| 2.2. Limpar máquina de tração, motor, freio e polia de tração; | XXX | | | |
| 2.3. Verificar nível de óleo da máquina; | XXX | | | |
| 2.4. Verificar se tem vazamento de óleo na máquina; | XXX | | | |
| 2.5. Verificar o estado das borrachas de acoplamento ou gaxeta; | | | XXX | |
| 2.6. Lubrificar as articulações do freio; | | | XXX | |
| 2.7. Verificar o estado das lonas de freio; | | XXX | | |
| 2.8. Ajustar o freio da máquina; | XXX | | | |
| 2.9. Verificar ligações da fiação do motor; | | | XXX | |
| 2.10. Limpar e lubrificar regulador de velocidade, testar a OS; | XXX | | | |
| 3. COMANDO | | | | |
| 3.1. Limpar o quadro de comando; | XXX | | | |
| 3.2. Verificar o estado dos contatos; | XXX | | | |
| 3.3. Ajustar todas as chaves do quadro de comando; | XXX | | | |
| 3.4. Inspeccionar fusíveis e fiação do quadro de comando; | XXX | | | |
| 3.5. Caixa de resistores; | XXX | | | |
| 3.6. Inspeccionar contadores; | | | XXX | |
| 3.7. Checar tensões no controle; | | | XXX | |
| 3.8. Testar relé de proteção do motor; | | XXX | | |
| 4. PASSADIÇO | | | | |
| 4.1. Limpar, ajustar e testar trinco das portas de pavimentos; | | XXX | | |
| 4.2. Lubrificar articulação do trinco das portas de pavimentos; | | | XXX | |
| 4.3. Limpar e ajustar os contatos elétricos das portas de pavimentos; | | | XXX | |
| 4.4. Limpar e lubrificar guias da cabine e do contra-peso; | | | XXX | |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

| | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 4.5. Limpar e lubrificar as polias de deslocamento de cabos; | | | XXX | |
| 4.6. Limpar, lubrificar e testar limite de curso; | | XXX | | |
| 4.7. inspecionar controle de paradas e carimbos do sensor | | XXX | | |
| 4.8. Verificar tensão dos cabos de tração e mola dos tirantes; | | | XXX | |
| 4.9. Limpar fundo do poço; | | | | XXX |
| 4.10. Fixação do CWT; | XXX | | | |
| 4.11. Limpeza no aparador de óleo e prato; | XXX | | | |
| 5. CABINE | | | | |
| 5.1. Limpar o topo da cabine; | XXX | | | |
| 5.2. Limpar, lubrificar e inspecionar suspensão de porta; | XXX | | | |
| 5.3. Limpar, lubrificar e ajustar operador de porta | | XXX | | |
| 5.4. Limpar, lubrificar e testar segurança da cabine; | XXX | | | |
| 5.5. Verificar folga nas corrediças da cabine e contra-peso; | | | XXX | |
| 5.6. Limpar e inspecionar pára-choque de cabine; | | | | XXX |
| 5.7. Verificar o estado dos botões, iluminação e piso da cabine; | XXX | | | |
| 5.8. Verificar o tempo de abertura e fechamento de porta da cabine; | XXX | | | |
| 5.9. Fazer nivelamento da cabine; | XXX | | | |
| 5.10. Limpar laterais e rampa móvel. | XXX | | | |

3.2 Local de execução dos serviços.

3.2.1 Edifício sede do TRT da 14ª Região, situado à rua Almirante Barroso, nº 600 Mocambo, Porto Velho - RO, CEP: 76.801-901; Fórum Trabalhista de Porto Velho, Rua Prudente de Moraes, N° 2313, Mocambo, Porto Velho - RO, CEP: 76801-039; Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC, situado à rua Benjamim Constant, nº 1121 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-064.

3.3 Garantia dos serviços

3.3.1 A contratada deverá oferecer garantia na execução dos serviços e responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos mesmos, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo da contratação dos serviços.

3.3.2 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de sustentabilidade:

4.1.1 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.

4.1.2 Também deverão ser 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).

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

4.1.4 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.

4.1.5 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.

4.1.6 A Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.1.7 Deverão ser fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo risco, a inexistência de histórico



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

demonstrando a necessidade de garantia, o que iria onerar a contratação podendo prejudicar a redução dos preços ofertados.

4.4 Vistoria

4.4.1 Atestado de Visita - As visitas poderão ser realizadas até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de abertura da sessão pública, desde que previamente agendadas com a Seção de Manutenção Predial.

4.2.2 A empresa licitante poderá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, a DECLARAÇÃO de que conhece as condições do local onde os serviços serão executados (Art. 18, Resolução 114 do CNJ, de 20 de abril de 2010).

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei 14.133/2021)

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

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

5.3 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;

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

5.5 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;

5.6 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;

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

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

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

5.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

5.11 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.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei 14.133/2021)

6.1 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:

6.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/2021);

6.3 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;

6.4 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;

6.5 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;

6.6 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;

6.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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;

6.8 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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;

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

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

6.17 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;

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

6.19. Apresentar um plano de manutenção preventiva e corretiva.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, Alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

7.1 Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços trajando uniforme com logomarca da CONTRATADA e portando documento de identificação com foto.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

7.2 A CONTRATADA deverá observar às regras de segurança existentes neste Tribunal para entrada ou saída de materiais e equipamentos.

7.3 A mobilização de equipamentos deverá ser feita de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e servidores do TRT da 14ª Região, e com a máxima segurança contra acidentes, devendo ser observadas, para tanto, as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho;

7.4 A empresa contratada deverá respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como tomar todas as providências e cumprir obrigações quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado na dependência do prédio em que se executará a prestação destes serviços.

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

8.6 Após a assinatura do contrato, os fiscais da contratação convocarão 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.

8.7 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);

8.8 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);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

8.9 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);

8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.11 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).

8.12 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).

8.13 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 Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14 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).

8.15 O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16 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).

8.17 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).

8.18 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).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

8.19. Ficam designados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscais de contrato.

| Gestor da Unidade do Contrato | |
|--------------------------------------|--|
| Hely Calixto da Cruz | |
| Fiscal | Substituto |
| Mona Lisa Andrade Monte Braga | Antenor Evangelista De Oliveira Junior |

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, 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, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2 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.

9.3 Após a conferência dos documentos, e a verificação de que os serviços foram prestados com regularidade com as especificações e prazos estabelecidos no termo de referência, o recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, no qual deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.

9.4 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.

9.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.6 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade porventura verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada descumpriu cláusula contratual.

10. PAGAMENTO

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

10.2 Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo contratado no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;

10.2.1 Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços; Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;

10.2.2 O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão (xml), deverá juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.

10.3 Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada.

10.4 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;

10.5 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.

10.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.6.2 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

TRT-14ª Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

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

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

10.13 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.

10.14 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.

10.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado 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:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

11. REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/04/2026.

11.2 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.

11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

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

11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 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.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.3 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;

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

12.5 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>;

12.6 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

12.7 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.

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

12.9 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.12 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.14 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.15 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;

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

12.17 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

12.18 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

12.19 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;

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

12.21 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

12.22 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

12.22.1 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

12.23 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).

12.24 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)

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

Qualificação Técnica

12.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.26.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Para o grupo I (RO)

12.26.1 Um elevador com capacidade de no mínimo 800 kg.

Para o grupo II (AC)

12.26.2. Um elevador com capacidade de no mínimo 420 Kg.

12.26.3. Podem ser apresentados atestados distintos para cada equipamento.

12.26.4. Apresentação da Certidão de Registro da licitante no CREA.

12.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12.27.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.28 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, Alínea "i" da Lei n. 14.133/2021)

GRUPO I

| Item | Descrição | Valor Mensal | Valor 30 meses |
|------|--|-----------------|-------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos 06 (seis) elevadores da Marca ATLAS, ns. 068167-RO, 068168-RO, 068169-RO, 068170-RO, | R\$ 9.204,00 | R\$ 276.120,00 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 068171-RO e 068172-RO, instalados no Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO e no edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14a Região. | | |
|--|---|--|--|

GRUPO II

| Item | Descrição | Valor Mensal | Valor 30 meses |
|------|--|-----------------|------------------|
| 2 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos 02 (dois) elevadores da Marca OTIS, SÉRIE ADV311VF, NJ3109 e J3110, instalados no Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC do Tribunal Regional do Trabalho da 14a Região. | R\$ 3.068,00 | R\$ 92.040,00 |

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, Alínea "j" da Lei n. 14.133/2021)

14.1. Os créditos orçamentários que darão cobertura a presente despesa, estão previstos na Proposta Orçamentária do Exercício de 2026, no Programa de Trabalho: 168137 – Apreciação de Causas Trabalhistas - Despesas Diversas - Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As sanções administrativas são aquelas previstas no contrato administrativo, anexo edital.

Porto Velho-RO, datado eletronicamente.

Lislane Ribeiro
Equipe de Planejamento
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM VIRTUAL – PROAD N.º 61/2026

Antenor Evangelista de Oliveira Júnior
Equipe de Planejamento
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

Eder Pires Pantoja
Equipe de Planejamento
Núcleo de Licitações

De acordo:

Em consonância com a Portaria GP n. 0170, de 11 de fevereiro de 2025, 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.

HELY CALIXTO DA CRUZ
Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Logística