



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1, Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

EDITAL

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
AQUISIÇÃO DE BENS (AB)
(NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026		Processo SEI: 0002357-97.2026.5.10.8000
Data de Abertura: 09/07/2026	Horário: 14:00	Local: Portal de Compras do Governo Federal - https://www.gov.br/compras/pt-br

SUMÁRIO			
Objeto			
Contratação de empresa especializada no fornecimento de Mobiliário em Madeira (MDF).			
Valor Estimado/Máximo			
R\$ 690.116,65			
Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
MENOR PREÇO POR ITEM	SIM	SIM	NÃO
Benefícios ME/EPP (arts. 42 a 49 da LC 123/06)?	Licit. Exclusiva ME/EPP?	Bens/Serviços de Informática (Decreto 7.174/10)?	Instrumento Contratual
SIM	ALGUNS ITENS	NÃO	ORDEM DE FORNECIMENTO C/C NOTA DE EMPENHO
Regime de Execução/Forma de Fornecimento?	Garantia Contratual/Assistência Técnica do Objeto?	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)?	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)
PARCELADO	SIM	NÃO	NÃO

Documentos de Habilitação (ver tópico "DA HABILITAÇÃO")

Requisitos Básicos:

- SICAF (ou documentos equivalentes): habilitação jurídica; regularidade fiscal, social e trabalhista; qualificação econômico-financeira.

Requisitos Específicos:

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações

Até às 19h do dia 06/07/2026, exclusivamente por meio eletrônico, e-mail: licitacao@trt10.jus.br

Observações Gerais

- A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e FECHADO (ver tópico "DO MODO DE DISPUTA").
- Será verificado, preliminarmente ao julgamento da proposta, se o licitante provisoriamente vencedor possui sanções impeditivas no SICAF, bem as certidões negativas: CEIS e CNEP do Portal da Transparência; CNIA do CNJ; Inidôneos do TCU (ver tópico "DA VERIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS").
- A apresentação dos documentos de habilitação somente será exigida do licitante provisoriamente vencedor, e no efetivo momento da fase de habilitação (ver tópico "DA HABILITAÇÃO").

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, mediante **Sistema de Registro de Preços**, para o **fornecimento de Mobiliário em Madeira (MDF)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (**Anexo I**).

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A legislação aplicável ao presente certame encontra-se explicitada no tópico "DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL" do **Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao TRT da 10ª Região:

- 3.1.1. Programa: **Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho**;
- 3.1.2. Classificação Funcional-Programática: **02.122.0033.4256.6018**;
- 3.1.3. Categoria Econômica: **Despesa Corrente**;
- 3.1.4. Elementos de Despesa: **4.4.90.52.42**;

3.2. Os **Valores Estimados/Máximos** da presente contratação encontram-se no **Apêndice II do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar **esclarecimento** sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail

licitacao@trt10.jus.br, até as **19 horas**, no horário oficial de Brasília-DF.

- 4.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação e/ou responderá os pedidos de esclarecimentos.
- 4.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no **sistema eletrônico**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos **vincularão** os participantes e a Administração.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compra), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o **terceiro dia útil** anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação do licitante no momento oportuno.

5.2. Também **poderão** participar deste Pregão:

5.2.1. As pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, desde que observadas as normas previstas no **art. 15** da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Os profissionais organizados sob a forma de **cooperativa**, desde que observadas as normas previstas no **art. 16** da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2.1. Estendem-se às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

5.3. **Não poderão** participar deste Pregão, nos termos do **art. 14** da Lei nº 14.133/2021:

5.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (observadas as ressalvas constantes dos §§2º a 4º do art. 14 da NLLC);

5.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto,

responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (observadas as ressalvas constantes dos §§2º a 4º do art. 14 da NLLC);

5.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.3.1. O impedimento do item anterior também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.3.4. **Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**

5.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.4. Também **não poderão** participar deste Pregão:

5.4.1. Agentes públicos do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1.1. As vedações de que trata este subitem estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.4.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6. DO TRATAMENTO FAVORECIDO

6.1. **Exceto para os itens 06, 07 e 08 , a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos do art. 48, I, da LC nº 123/2006, sem prejuízo da concessão dos demais tratamentos favorecidos previstos nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006.**

6.2. **Não será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 3º, II, da LC nº 123/2006), devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, conforme art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).**

6.3. Nas contratações com prazo de **vigência superior a 1 (um) ano**, será considerado o **valor anual** do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens anteriores (art. 4º, §3º, da NLLC).

6.4. O tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 também se estende para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. Os licitantes poderão **retirar ou substituir a proposta** anteriormente inserida no sistema, **até a abertura da sessão pública**.

7.3. **Não haverá ordem de classificação** na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, **após a fase de envio de lances**.

7.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.7. **O envio da proposta implica aceitação plena deste Edital e de seus anexos;**

7.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:

7.8.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a **integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

7.8.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.8.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.8.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8.5. No caso de licitante organizado em cooperativa, que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.6. No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.8.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.8.7. A **falsidade da declaração** de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções

previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (**Anexo I**).

7.9. É **facultado** ao licitante, quando do cadastramento da proposta, **parametrizar** o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo, observadas a regras do art. 19 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua **proposta** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e Valor total do Item;

8.1.2. Marca/Modelo;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I)

8.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.4. Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos** operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

8.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis,

ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

- 9.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento da proposta.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para **troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 9.5.1. O **critério de julgamento** adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
 - 9.5.2. Os **lances** deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior ao último** por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8. O licitante poderá, uma única vez, **excluir** seu último lance ofertado, no **intervalo de quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.10. Caso o licitante **não apresente lances**, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **valor do menor lance registrado**, vedada a identificação do licitante.
- 9.12. No caso de **desconexão** com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13. Quando a **desconexão** do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 27 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).

10. DO MODO DE DISPUTA

- 10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 24 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).
- 10.2. A etapa de envio de lances terá duração de **quinze minutos**. Encerrado o referido prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 10.3. Após a etapa de que trata o item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais **até dez por cento superiores ou inferiores** àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um **lance final e fechado em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.3.1. Na ausência de, no mínimo, **três ofertas** nas condições de que o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, **até o máximo de três**, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.3.2. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou em ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em relação a itens não exclusivos, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte **beneficiárias do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006** (vide: art. 4º, §§1º a 3º, da NLLC) que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas **empatadas** com a primeira colocada.

11.1.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

11.1.2. A beneficiária melhor classificada terá o direito de encaminhar uma **última oferta para desempate**, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele **intervalo de 5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

11.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2. Só poderá haver **empate** entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas (ou lances finais fechados), serão utilizados os seguintes **critérios de desempate**, nesta ordem (art. 60 da NLLC):

11.3.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.3.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.3.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.3.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada **preferência**, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, §1º, da NLLC):

11.4.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por

órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.4.2. Empresas brasileiras;

11.4.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.4.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Concluída a fase de lances, no caso de o preço da proposta provisoriamente vencedora estar acima do estimado pela Administração, o Pregoeiro poderá **negociar** condições mais vantajosas (art. 61 da NLLC).

12.1.1. A negociação será realizada **por meio do sistema**, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.1.2. É **vedada** a negociação em parâmetros diferentes das previstas neste Edital.

12.2. A negociação poderá ser feita com os **demais licitantes**, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, **for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração**.

12.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública.

13. DA VERIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS

13.1. Preliminarmente à fase de julgamento da proposta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das **condições de participação do licitante provisoriamente vencedor**, especialmente quanto à existência de **sanção que impeça a participação** no certame ou a futura contratação (art. 14, III, da NLLC), mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

13.1.2. **CEIS** (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e **CNEP** (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mantidos no Portal da Transparência;

13.1.3. **CNCIA** (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) mantido pelo CNJ;

13.1.4. **Lista de Inidôneos** mantida pelo TCU;

13.2. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) supre a necessidade de consulta individualizada aos cadastros CEIS, CNEP, CNCIA e Lista de Inidôneos.

13.3. A consulta aos cadastros **CEIS e CNCIA** deverá ser realizada em nome da **empresa licitante** e também de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de **ato de improbidade administrativa**, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja **sócio majoritário** (Acórdão TCU nº 628/2019 Plenário).

13.4. Caso na consulta ao SICAF se constate a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro **diligenciará** para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.5. Constatada a existência de sanção impeditiva, o Pregoeiro reputará o licitante **desclassificado**, por falta de condição de participação.

13.5.1. Se a proposta ou lance provisoriamente vencedor for **desclassificado**, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance **subsequente, e, assim sucessivamente**, na ordem de classificação.

13.5.2. **Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.6. O pregoeiro, preventivamente, também verificará a regularidade do licitante provisoriamente vencedor perante o **Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin)**.

13.6.1. O registro no CADIN constitui fator impeditivo à celebração de contratos administrativos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos (art. 6º-A da Lei 10.522/2002, incluído pela Lei nº 14.973/2024).

13.6.2. O licitante deverá providenciar a regularização das eventuais pendências perante o Cadin **até o prazo final para assinatura do termo de contrato ou aceite do instrumento equivalente**.

14. DO JULGAMENTO

14.1. Concluída a etapa de verificação de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro solicitará ao **licitante provisoriamente vencedor** que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta** adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, **das planilhas de custos e/ou dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.1.1. É facultado ao Pregoeiro **prorrogar o prazo** estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.1.2. O envio de anexo com as especificações, planilha de custos e/ou documentações complementares, quando solicitado, é condição indispensável à classificação do licitante.

14.1.3. O não envio, acompanhado da inércia, no sentido de se manifestar sobre a solicitação referida, configurará a não manutenção da proposta e ensejará à aplicação das sanções previstas no **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

14.2. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o **licitante provisoriamente vencedor** será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

14.2.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

14.3. **Erros no preenchimento da planilha** não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

14.3.1. O ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14.3.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14.4. O Pregoeiro **examinará a proposta** quanto quanto à compatibilidade do preço ofertado

com o valor estimado/máximo e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.4.1. O Pregoeiro, sempre que necessário, poderá solicitar auxílio ao **setor técnico competente**, para confirmação do atendimento das especificações técnicas do objeto.

14.4.2. Caso o **licitante provisoriamente vencedor** tenha usufruído do tratamento favorecido previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro **verificará o efetivo enquadramento** do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.5. Será **desclassificada** a proposta provisoriamente vencedora que (art. 59 da NLLC):

14.5.1. Contiver vícios insanáveis;

14.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e seus anexos;

14.5.3. Apresentar **preços inexequíveis** ou permanecerem **acima do orçamento estimado/máximo** para a contratação;

14.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável.

14.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro **suspenderá** a sessão, informando no chat a **nova data e horário para sua continuidade**.

14.7. Se houver indícios de **inexequibilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de **esclarecimentos complementares**, poderão ser efetuadas **diligências**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

14.8. A realização de **diligências** para aferição da exequibilidade, aceitabilidade, legalidade das propostas, inclusive mediante solicitação de envio de documentações complementares, bem como eventuais suspensões da sessão pública por tal motivo, **observará o disposto no tópico "DAS DILIGÊNCIAS" deste Edital**.

14.9. Se a proposta ou lance provisoriamente vencedor for **desclassificado**, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance **subsequente, e, assim sucessivamente**, na ordem de classificação.

14.10. **Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

15. **DAS AMOSTRAS**

15.1. O **licitante provisoriamente vencedor** deverá fornecer **amostras** do objeto da contratação, **sob pena de não aceitação da proposta**, nos termos previstos no **item 14 do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital.

15.1.1. O envio das amostras poderá ser **dispensado** nas hipóteses previstas no Termo de Referência - TR.

15.2. Por meio de mensagem no sistema, será **divulgado o local e horário** de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

15.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

15.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, o licitante provisoriamente vencedor será **desclassificado**, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Concluída a fase de julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará ao **licitante provisoriamente vencedor** que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a documentação de **habilitação** exigida neste Edital e seus Anexos, acompanhada, se for o caso, **dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados.

16.1.1. É facultado ao Pregoeiro **prorrogar o prazo** estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

16.2. Os requisitos ordinários para **habilitação** do licitante provisoriamente vencedor, estabelecidos nos arts. 62 a 70 da NLLC, serão verificados por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, e à qualificação-econômico financeira**, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

16.2.1. O interessado, **para efeitos de habilitação** prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF **até o terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas;

16.2.2. **É dever do licitante atualizar** previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

16.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a **inabilitação** do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro, a título de **diligências**, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s) (art. 39, §6º, da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).

16.3. As exigências adicionais/especiais de **Qualificação Econômico-Financeira** e/ou **Qualificação Técnica** estão disciplinadas nos tópicos a seguir, denominados "DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA" e "DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA".

16.4. Tratando-se de **licitante cooperativa** serão, ainda, exigidas as seguintes documentações complementares:

16.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971;

16.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

16.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

16.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

16.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

16.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

16.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.5. Tratando-se de **licitantes reunidas em consórcio**, serão, ainda, exigidas as seguintes documentações complementares:

16.5.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

16.5.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

16.5.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

16.5.4. Demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, **com o acréscimo de 10 % (dez por cento)**, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação (art. 15, §1º, da NLLC);

16.5.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por **micro e pequenas empresas**, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

16.5.5. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

16.5.6. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

16.5.7. Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

16.5.8. Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

16.6. **Todos os documentos de habilitação** encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e o respectivo endereço atualizado.

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

16.6.2. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** para atestados de capacidade técnica (se for o caso), e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.7. O licitante enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

16.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

16.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte** ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização** (art. 43, §1º, da LC nº 123/2006).

16.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.9.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

16.9.3. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro **suspenderá** a sessão, informando no chat a nova data e horário para sua continuidade.

16.11. A realização de **diligências** para aferição da habilitação do licitante, inclusive mediante solicitação de envio de documentações complementares, bem como eventuais suspensões da sessão pública por tal motivo, **observará o disposto no tópico "DAS DILIGÊNCIAS" deste Edital.**

16.12. Será **inabilitado** o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar tempestivamente quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

16.12.1. **Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte**, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.13. O **licitante provisoriamente vencedor** em um item, que eventualmente estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.13.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

17. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

17.1. **Não serão** exigidos requisitos adicionais de **Qualificação Econômico-Financeira.**

18. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.1. **Não serão** exigidos requisitos especiais de **Qualificação Técnica.**

19. **DA VISTORIA PRÉVIA**

19.1. **Não** há necessidade de o licitante **atestar** que conhece o local, as condições e peculiaridades para a entrega do objeto ou execução dos serviços.

20. DAS DILIGÊNCIAS

20.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento das **propostas** e na **habilitação**, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.1.1. Na hipótese de necessidade de **suspensão** da sessão pública para a realização de **diligências**, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 43 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).

20.2. O Pregoeiro poderá realizar **diligências** para aferir a **exequibilidade das propostas** ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (art. 59, §2º, da NLLC).

20.2.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a **exequibilidade e a legalidade das propostas**, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

20.3. Considera-se **inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, **exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração**.

20.3.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de **inexequibilidade** das propostas valores **inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

20.3.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após **diligência** do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

20.3.2. No caso de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de **exequibilidade e sobrepreço** considerará o seguinte:

20.3.2.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do **sobrepreço** se dará pela superação do valor global estimado;

20.3.2.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do **sobrepreço** se dará pela superação do valor global e unitário estimado (art. 59, §3º, NLLC).

20.3.2.3. Serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores forem **inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º, NLLC).

20.3.2.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for **inferior a 85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

20.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida** a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para (art. 64 da NLLC):

20.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

20.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

20.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares**, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação ou inabilitação, **vedada a substituição ou inclusão posterior de informações ou documentos que já deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação**.

20.5.1. É facultado ao Pregoeiro **prorrogar** o prazo estabelecido, a partir de solicitação

fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

20.6. Consoante fundamentos do voto condutor do [Acórdão TCU 1.211/2021 - Plenário](#), de 26/05/2021 (ratificado pelos acórdãos TCU 2903/2021-P, 156/2022-P, 2.673/2021-P, 2568/2021-P, 2.528/2021-P, 2443/2021-P, 15.244/2021-2C, 2213/2021-P, 193/2021-P, 1819/2021-P, 1636/2021-P), para fins de delineamento isonômico da amplitude **legalmente** viável para os procedimentos de **diligência** neste certame, registre-se que:

20.6.1. *"O edital de licitação constitui instrumento para a consecução das finalidades do certame licitatório, quais sejam, assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração e a igualdade de oportunidade de participação dos interessados, (...). Dessa maneira, a interpretação e a aplicação das regras estabelecidas devem ter por norte o atingimento dessas finalidades, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não contribuam para esse desiderato".*

20.6.2. *"A vedação à inclusão de documento "que deveria constar originariamente da proposta", (...), deve se restringir ao que o licitante não dispunha materialmente no momento da licitação. Caso o documento ausente se refira a condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro."*

20.6.3. *"Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim)."*

20.6.4. *"O dispositivo [art. 64 da NLLC] reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993; porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame."*

20.6.5. *"Assim, nos termos dos dispositivos citados, inclusive do art. 64 da Lei 14.133/2021, entendo não haver vedação ao envio de documento que não altere ou modifique aquele anteriormente encaminhado. Por exemplo, se não foram apresentados atestados suficientes para demonstrar a habilitação técnica no certame, talvez em razão de conclusão equivocada do licitante de que os documentos encaminhados já seriam suficientes, poderia ser juntado, após essa verificação no julgamento da proposta, novos atestados de forma a complementar aqueles já enviados, desde que já existentes à época da entrega dos documentos de habilitação."*

20.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos **documentos originais não-digitais** quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

21. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS ANEXOS AO TRT

21.1. Constatado o atendimento das exigências de aceitabilidade/julgamento da proposta e de habilitação fixadas no Edital, **o licitante será declarado vencedor**.

21.2. A **proposta final** do licitante declarado vencedor, juntamente com os **seus anexos**, deverá ser encaminhada no prazo (prorrogável) de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

21.2.1. Ser encaminhada via sistema, com os arquivos compactados, e, quando necessária a elaboração de planilhas, estas deverão ser encaminhadas no formato usualmente utilizado;

21.2.2. Observar o **Modelo de Proposta**, **Anexo II** deste Edital;

21.2.3. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

21.2.4. Fazer menção ao número deste Edital, **conter a razão social do licitante, número do CNPJ, endereço físico completo, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários.**

21.2.5. **Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado de Acreditação concedido pelo Inmetro, com escopo de acreditação específico para ensaios mecânicos com base nas normas requeridas. O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto. O mobiliário fabricado com madeira ou seus derivados deve observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável, em conformidade com o Decreto no 7.746/2012. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia, em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2021, Certificação Cerflor, Certificação FSC-STD-40-004 V3-0 (Forest Stewardship Council) ou similares, desde que reconhecidas nacionalmente.**

21.2.6. **O mobiliário dos postos de trabalho deve atender aos requisitos da norma regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A comprovação de atendimento deve ser feita por meio da apresentação, para linha e modelo, de laudo de ergonomia emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou profissional com especialização em ergonomia devidamente habilitado para tal finalidade.**

21.2.6.1. **O não atendimento às exigências contidas nos subitens 21.2.5 e 21.2.6, relativas aos CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE, bem como as disciplinados no item 7 do Anexo I, ensejará na respectiva desclassificação da proposta.**

21.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à licitante/contratada, se for o caso.

21.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante/contratada.

21.5. Os preços deverão ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

21.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

21.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

21.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

22. **DOS RECURSOS NA LICITAÇÃO**

22.1. Declarado o vencedor (e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso), o Pregoeiro abrirá prazo **não inferior a 10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, **sob pena de preclusão.**

22.1.1. A apreciação do recurso apresentado em virtude do disposto no art. 165, I,

"b" (julgamento das propostas) e "c" (ato de habilitação ou inabilitação de licitante) da NLLC dar-se-á em fase única.

22.2. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

22.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

22.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

22.5. Será assegurado ao licitante/contratado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar **auxílio da unidade de assessoramento jurídico**, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da NLLC).

23. DA HOMOLOGAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá (art. 71 da NLLC):

23.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

23.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

23.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

23.1.4. **Adjudicar** o objeto e **homologar** a licitação.

23.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

23.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

23.5. A **homologação** do resultado desta licitação **não implicará direito à contratação**.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As **regras** relativas a **convocação para assinatura da ARP (se for o caso); convocação para assinatura do termo de contrato ou aceite do instrumento equivalente (conforme o caso); o prazo de vigência da ARP e do contrato (conforme o caso); os requisitos da contratação; o modelo de execução do objeto, os materiais a serem disponibilizados (se for o caso), os uniformes (se for o caso); os critérios de medição dos resultados; o modelo de gestão do contrato, a subcontratação, a fiscalização, o recebimento do objeto, os critérios de pagamentos, a conta vinculada (se for o caso); as garantias de proposta, de execução e do produto (conforme o caso); o reajuste em sentido estrito ou repactuação (conforme o caso), o equilíbrio econômico-financeiro; o programa "Transformação" da Res. CNJ nº 497/2023 (se for o caso); as sanções administrativas, entre outros, estão disciplinadas**

no **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

24.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre **interpretadas em favor da ampliação da disputa** entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3. O desatendimento de **exigências formais não essenciais** não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.4. **O não envio da proposta e/ou amostra(s) sujeitará o licitante à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos (art. 155, IV e V, 156, III e §4º, da NLLC).**

24.5. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.6. Os **licitantes** assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7. Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. Em caso de **divergência** existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

24.9. Em caso de **divergência** entre disposições deste Edital e do Termo de Referência (TR), prevalecerão as deste Edital nos temas relativos às regras de condução do certame, e prevalecerão as daquele TR nos temas relativos às especificações técnicas e execução do objeto.

24.10. O **prazo de validade** da documentação apresentada/exigida dos licitantes será o nele expresso, ou estabelecido em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de **90 (noventa) dias**.

24.11. Os atos essenciais do Pregão serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

24.12. Excetuados os processos de caráter sigiloso, nos moldes do que prevê o art. 10 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), os interessados poderão obter vista eletrônica dos autos do processo de contratação mediante solicitação por meio do endereço de e-mail licitacao@trt10.jus.br.

24.13. O CNPJ do TRT da 10ª Região é **02.011.574/0001-90**.

24.14. É eleito o Foro da **Justiça Federal em Brasília/DF**, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem desta contratação, que não puderam ser solucionados pela via administrativa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. **DOS ANEXOS**

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.1.1. **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

25.1.1.1. **APÊNDICE I DO TR - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

25.1.1.2. **APÊNDICE II DO TR - PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

25.1.1.3. **APÊNDICE III DO TR - DADOS DA PESQUISA REALIZADA**

25.1.1.4. **APÊNDICE IV DO TR - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS**

- 25.1.2. **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**
- 25.1.3. **ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO**
- 25.1.4. **ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Anderson dos Santos Almeida
Chefe do Divisão de Licitações - DILIC

MODELO DE EDITAL - VERSÃO 3 (APROVADA EM 18/08/2023)



Documento assinado eletronicamente por **THAÍS DE ARAÚJO MARTINS MACIEL**, Chefe de **Divisão Substituta**, em 23/06/2026, às 16:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3173732** e o código CRC **0C2EF531**.

0001047-61.2023.5.10.8000

3173732v1



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SGAN 916 Lote A2 - Bairro Asa Norte - CEP 70790-160 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Complexo Administrativo da Fazendinha

TERMO DE REFERÊNCIA - AB // FC

TERMO DE REFERÊNCIA **AQUISIÇÃO DE BENS (AB)** **(NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021)**

SUMÁRIO

Objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Mobiliário em Madeira (MDF).

Forma de Seleção do Fornecedor

LICITAÇÃO (Pregão Eletrônico) na forma do art. 28, I, da Lei n.º 14.133/2021.

Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
MENOR PREÇO POR ITEM	SIM	SIM	NÃO
Forma de Fornecimento?	Garantia Contratual do Objeto?	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)?	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)
FORNECIMENTO PARCELADO	SIM	NÃO	NÃO

Instrumento Contratual

NOTA DE EMPENHO c/c ORDEM DE FORNECIMENTO.

Unidade Fiscalizadora da Contratação

Divisão de Patrimônio - DIPAT - Atendimento das 09 às 17h, por meio eletrônico, e-mail: patrimonio@trt10.jus.br

Observações Gerais

Não será admitida a subcontratação do objeto.

SEÇÃO I - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, mediante **Sistema de Registro de Preços**, para o **fornecimento de Mobiliário em Madeira (MDF)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO/MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PEDIDDO MÍNIMO
1	BALCÃO 3 PORTAS, PARA SERVIDORES. Medidas: 1500 x 560 x 740 mm.	UN	20	01
2	BALCÃO 4 PORTAS, PARA SERVIDORES. Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.	UN	20	01
3	BALCÃO 4 PORTAS, PARA MAGISTRADO. Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.	UN	15	01
4	GAVETEIRO VOLANTE , COM 3 GAVESTAS. Medidas: 420 x 500 x 605 mm.	UN	15	01
5	MESA DE CANTO. Medidas: 500 x 500 x 500mm.	UN	20	01
6	MESA EM "L" PARA MAGISTRADO. Medidas: 1800 x 1000 x 740 mm.	UN	15	01
7	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1400 x 1400 x 600 x 600 mm.	UN	30	01
8	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 mm.	UN	10	01
9	MESA EM "L". Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 x 740 mm.	UN	20	01
10	MESA REDONDA PARA REUNIÃO PARA MAGISTRADO. Medidas: 1400 x 730 mm.	UN	15	01
11	KIT COMPOSTO POR BASE PARA 3 (TRÊS) MASTROS EM MANDEIRA.	UN	20	01

*As medidas/parâmetros indicados são referenciais e poderão sofrer variações de até 5% (cinco por cento), exceto quando houver exigência de limites mínimos e máximos.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Trata-se de **aquisição de bens comuns**, mediante Sistema de Registro de Preços, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, Lei n.º 14.133/2021 (NLLC), e que não se enquadram como sendo bens de luxo, por possuírem baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda, conforme art. 20, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021 c/c art. 2º, II, do Decreto n.º 10.818/2021, tudo conforme conclusões do **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação, com a descrição da necessidade da contratação e demais elementos que caracterizam o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, sua melhor solução e a viabilidade da contratação, encontra-se explicitada na instrução preparatória, em especial no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I** deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da presente contratação encontram-se especificados no **APÊNDICE IV - Descrição Detalhada do Objeto** (3077157) deste Termo de Referência.

5.2. Qualquer alusão feita a **marcas e/ou fabricantes** especificados neste Termo de Referência destina-se apenas a oferecer um referencial do padrão e da qualidade almejada pelo **TRT-10ª REGIÃO**.

6. DA GARANTIA DO OBJETO

6.1. O **prazo de garantia legal** dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de prazo superior ofertado voluntariamente pelo contratado ou pelo fabricante.

6.2. O **prazo de garantia contratual** dos bens, complementar à garantia legal, é de, **no mínimo por 4 (quatro) anos e 9 (nove) meses de modo a totalizar 5 (cinco) anos de garantia do objeto**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

6.4. A garantia abrange a realização da **manutenção corretiva** dos bens pelo próprio **Contratado**, ou, se for o caso, por meio de **assistência técnica autorizada**, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.7. Uma vez notificado, o **Contratado** realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.7.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do **Contratado**, aceita pelo **Contratante**.

6.7.2. Na hipótese do subitem acima, o **Contratado** deverá **disponibilizar equipamento equivalente**, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo **Contratante**, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo **Contratado**, fica o **Contratante** autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do **Contratado** o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do **Contratado**.

6.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

7.1. A presente contratação observa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, “caput”, da Lei 14.133/2021.

7.2. Os materiais fornecidos deverão estar em consonância com o disposto na **Resolução CSJT nº 310/2021 (GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO - 3ª edição)**, em especial:

7.2.1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado, e/ou biodegradável;

7.2.2. Bens, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;

7.2.3. Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)) acima da recomendada pela diretiva RoHs;

7.2.4. Produtos e equipamentos que não contenham ou façam uso de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO);

7.2.5. Produtos e embalagens, preferencialmente, não constituídos de material plástico;

7.2.6. Exigência dos requisitos ambientais definidos pelo Inmetro nos produtos em que seja compulsória a avaliação de conformidade.

7.2.7. Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de Certificado de Conformidade emitido por um Organismo Certificador de Produto (OCP), acreditado pelo INMETRO, para o cumprimento das exigências neste instrumento; além de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado com base nas normas requeridas. O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

7.2.8. O mobiliário dos postos de trabalho deve atender aos requisitos da norma regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A comprovação de atendimento deve ser feita por meio da apresentação, para linha e modelo, de laudo de ergonomia emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou profissional com especialização em ergonomia devidamente habilitado para tal finalidade.

7.3. MOBILIÁRIO EM MANDEIRA - MDF

7.3.1. Além das especificações de sustentabilidade previstas, devem ser observados os seguintes requisitos técnicos e normativos:

7.3.2. Armários e gaveteiros devem obedecer aos parâmetros fixados pela **ABNT NBR 13961:2010**, norma vigente que estabelece as características físicas, dimensionais, de estabilidade, resistência e durabilidade desses móveis;

7.3.3. Mesas e estações de trabalho devem estar conforme a **ABNT NBR 13966:2008**, norma atualmente em vigor que define dimensões, requisitos mecânicos, de segurança e ergonômicos, bem como métodos de ensaio e

7.3.4. Bens fabricados em aço devem seguir os requisitos constantes da **ABNT NBR 8094:1983**, norma em vigor que trata do método de ensaio para corrosão por névoa salina em materiais metálicos revestidos ou não.

7.3.5. Todas as peças metálicas integrantes dos conjuntos devem apresentar acabamento em pintura eletrostática a pó com resina à base de epóxi e poliéster, conforme os critérios de resistência e durabilidade usualmente exigidos neste Termo de Referência.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A **forma de fornecimento** do objeto será: **PARCELADA** podendo, no entanto formalizar, a cada ordem de fornecimento, apenas 01 (uma) unidade.

8.2. O **prazo de entrega** será de **60 (sessenta) dias corridos**, a partir do recebimento da Nota de Empenho c/c Ordem de fornecimento.

8.2.1. A **Ordem de Fornecimento** será remetida ao **e-mail** informado pelo contratado na Proposta, valendo como aceite a confirmação de recebimento do referido e-mail e seus anexos, em resposta que deverá ser encaminhada pelo contratado no prazo de **3 (três) dias corridos**.

8.2.2. É dever do **contratado** informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste **TRT-10ª REGIÃO**.

8.3. O **contratado**, às suas expensas, deverá realizar a entrega dos respectivos itens no seguinte **endereço**:

LOCAL DE ENTREGA	Divisão de Patrimônio
	Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região Edifício da Escola Judicial SGAN 916, lotes A 2/3 - Asa Norte 70.790-161 - Brasília - DF

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no **prazo e forma** previstos no tópico "DO RECEBIMENTO DO OBJETO" deste Termo de Referência - TR.

8.4.1. A **Administração** poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências, após **60 (sessenta) dias** a contar do seu recebimento.

8.5. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nos casos excepcionais e deverá ser encaminhado por escrito, antes de seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pelo **contratado**.

8.5.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o **e-mail** patrimonio@trt10.jus.br.

8.5.2. O simples envio do pedido de prorrogação e dos documentos comprobatórios não garante o deferimento do pleito e, caso seja a prorrogação autorizada pela Administração, esta não elide a análise de possível aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, observada a ampla defesa.

8.5.3. Em casos excepcionais, autorizados pelo **TRT-10ª REGIÃO**, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. **Não** será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto contratual.

SEÇÃO II - DO VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. As estimativas do valor da contratação, incluindo preços referenciais, memórias de cálculo,

bem como parâmetros utilizados encontram-se consignadas em Planilha Estimativa de Preços, **APÊNDICE II (3077155)** deste **Termo de Referência**.

10.1.1. A elaboração do orçamento estimado observará a legislação aplicável ao caso, e explicitará a **metodologia** utilizada, a **análise crítica** realizada, e o **responsável** pela estimativa.

10.2. O valor estimado será **público** e representará o **valor máximo** admitido para a contratação.

10.2.1. Ainda que eventualmente adotado critério de julgamento **por grupo de itens ou global**, o valor estimado para **cada item** também representará, respectivamente, o **valor máximo** admitido.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O objeto desta contratação encontra-se previsto no **SIGEO-JT 151112026443975**, bem como possui **previsão de recursos orçamentários** conforme manifestação da unidade orçamentária competente na instrução preparatória da contratação.

11.2. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos consignados ao **TRT-10ª REGIÃO**:

11.2.1. Programa: **Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho**;

11.2.2. Classificação Funcional-Programática: **02.122.0033.4256.6018**;

11.2.3. Categoria Econômica: **Despesa de Capital**;

11.2.4. Elementos de Despesa: **4.4.90.52.42**;

SEÇÃO III - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12. DA FORMA DE SELEÇÃO

12.1. A seleção do **contratado** se dará por intermédio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, conforme art. 28, I, da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O critério julgamento adotado será: **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2.1. O critério de julgamento adotado, conforme item precedente, encontra-se justificado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I** deste **Termo de Referência**.

13. DA GARANTIA DE PROPOSTA

13.1. Não se exigirá **Garantia de Proposta** dos interessados na licitação ou contratação direta.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. O(s) **licitante(s) provisoriamente vencedor(es)** deverá(ão) apresentar amostra do produto cotado, devidamente embalada, lacrada e identificada com o número do certame, o número do lote, o CNPJ, o nome ou razão social do LICITANTE e o telefone para contato, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, de **até 5 (cinco) dias úteis**.

14.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro se refere ao prazo de entrega das amostras no **TRT-10ª REGIÃO** e não à data de despacho/postagem.

14.1.2. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

14.1.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo a entrega de amostra fora das especificações previstas neste

instrumento, o licitante provisoriamente vencedor será **desclassificado**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.4. Não serão analisadas amostras entregues no **TRT-10ª REGIÃO** após a data estabelecida pelo Pregoeiro.

14.2. A amostra poderá ser **dispensada** nos seguintes casos:

14.2.1. O produto ofertado seja o mesmo utilizado como referencial;

14.2.2. Se o produto já tiver sido objeto de aquisição pretérita pelo Tribunal, mediante prévia provocação do pregoeiro à unidade fiscalizadora;

14.2.3. Quando forem apresentados *folders* ou manuais técnicos contendo especificações e fotos que possibilitem a perfeita identificação do objeto, os quais poderão ser aceitos ou não pela unidade fiscalizadora.

14.3. As amostras deverão ser **entregues** na **Divisão de Patrimônio** do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, ou em outro local determinado pelo Pregoeiro, no período vespertino (das 09 às 18h), às expensas do licitante.

14.4. A amostra deverá ser composta pelo item completo (não será aceita parcial), confeccionada com materiais novos, a qual será analisada com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do **TRT-10ª REGIÃO**, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação prevista neste Termo, sendo avaliadas as seguintes características, quando couber:

- a) acabamento;
- b) alinhamento das costuras;
- c) revestimento;
- d) densidade da espuma;
- e) estrutura;
- f) dimensões;
- g) pintura; e
- h) outras julgadas necessárias.

14.5. A unidade fiscalizadora poderá danificar a amostra com o objetivo de verificar se os elementos que a compõe atendem às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não cabendo qualquer indenização à empresa.

14.6. A partir da data em que for homologado/adjudicado o processo licitatório, a amostra apresentada estará à disposição do licitante para **retirá-la** na **Divisão de Patrimônio**, ou em outro local determinado pelo Pregoeiro, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**.

14.6.1. A não retirada da amostra, após o término dos prazos fixados, será considerada abandono do material, podendo a Administração dar-lhe a destinação que julgar conveniente.

14.7. O ônus da apresentação da amostra corre por conta exclusiva do licitante interessado.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

15.1. Os requisitos ordinários para **habilitação**, estabelecidos nos arts. 62 a 70 da NLLC, serão verificados por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, e à qualificação-econômico financeira**, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

15.2. As exigências adicionais/especiais de **Qualificação Econômico-Financeira** e/ou **Qualificação Técnica** estão disciplinadas nos tópicos a seguir, denominados "DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA" e "DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA".

16. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.1. **Não serão** exigidos requisitos adicionais de **Qualificação Econômico-Financeira**.

17. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. **Não serão** exigidos requisitos especiais de **Qualificação Técnica**.

18. **DA VISTORIA PRÉVIA**

18.1. **Não** há necessidade de o licitante (ou o fornecedor) **atestar** que conhece o local, as condições e peculiaridades para a entrega do objeto.

SEÇÃO IV - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19. **DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. Será adotado ainda, como procedimento auxiliar, o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, consoante art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

19.1.1. Justifica-se a utilização do SRP no presente procedimento em face do contido nos **incisos I e V** do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, abaixo transcrito:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

19.1.2. **Não será** admitida cotação inferior à quantidade a ser registrada, obrigando-se os fornecedores aos limites estipulados.

20. **DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. Homologado o resultado do procedimento, terá o fornecedor o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação para cadastramento de **usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI**, para assinar a Ata de Registro de Preços (ARP), sob pena de **decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das **sanções** previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

20.1.1. O prazo de convocação poderá ser **prorrogado** uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor, desde que:

20.1.1.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

20.1.1.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

20.1.2. Havendo falha no referido Sistema, devidamente comprovada pela Área Técnica deste Tribunal, será **restituído o prazo** de 10 (dez) dias úteis ao fornecedor.

20.2. A assinatura do fornecedor se dará mediante *login* e senha fornecidos pela Coordenadoria de Gestão Documental (CDDOC) deste **TRT-10ª REGIÃO**.

20.2.1. Antes de encerrar a sessão, o agente público responsável certificará se na proposta há

todos os elementos essenciais para a assinatura da ARP e encaminhará o link ao fornecedor para as providências relativas ao cadastramento de usuário externo do SEI.

20.2.2. Após realizar o cadastro, o fornecedor deverá enviar cópias do documento de identidade e do comprovante de residência do representante legal da empresa para o e-mail sei@trt10.jus.br.

20.2.3. O *login* e a senha somente serão fornecidos após o envio dos documentos mencionados no item anterior.

20.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes neste Termo de Referência, com a indicação do fornecedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será **divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

20.5. A existência de preços registrados implicará **compromisso de fornecimento** nas condições estabelecidas, mas **não obrigará a Administração a contratar**, facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

20.5.1. No caso de existência de duas atas referentes ao mesmo item, a ata mais recente só poderá ser utilizada ao término da anterior ou na hipótese de ter sido registrado menor preço.

20.5.2. Na hipótese de obtenção de preços menores em atas mais recentes, poderá ser negociada a redução junto ao fornecedor da ata mais antiga, no sentido de se tentar igualar ao novo valor registrado.

20.6. Na hipótese de o **convocado não assinar** a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

20.7. A **recusa** injustificada do adjudicatário em assinar a **Ata de Registro de Preços** no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor deste órgão licitante (art. 90, §§ 5º e 6º, da NLLC).

20.7.1. A regra do item anterior não se aplica aos fornecedores remanescentes convocados para negociação.

20.8. Decorrido o **prazo de validade da proposta** indicado no edital ou termo de referência sem convocação para a contratação, ficarão os fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

20.9. Previamente à assinatura da **Ata de Registro de Preços**, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital ou termo de referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato (art. 91, §4º, da NLLC).

20.9.1. A **situação irregular** quando da assinatura a **Ata de Registro de Preços** caracterizará, para todos os fins, ato de **recusa em assinar a ARP no prazo estabelecido**, sujeitando o adjudicatário às sanções administrativas legalmente estabelecidas.

20.10. As partes da presente relação obrigacional vinculam-se ao edital de licitação e seus anexos e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta, conforme o caso, independentemente de transcrição (art. 92, II, da NLLC).

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o **registro**:

21.1.1. Dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

21.1.2. Dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

21.2. Será respeitada, nas contratações, a **ordem de classificação** dos fornecedores registrados na

ata.

21.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

21.2.2. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do fornecedor vencedor **antecederão** aqueles que mantiverem sua proposta original.

21.3. A **habilitação** dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

21.3.1. Quando o fornecedor vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou termo de referência; ou

21.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

21.4. Na hipótese de **nenhum** dos fornecedores que aceitaram **cotar o objeto com preço igual** ao do fornecedor vencedor concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital ou termo de referência, poderá:

21.4.1. Convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do fornecedor vencedor; ou

21.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser **prorrogada por igual período**, mediante a observância dos seguintes requisitos:

22.1.1. Relatório que discorra sobre o cumprimento regular do(s) compromisso(s) assumido(s) na ARP pela empresa compromissada;

22.1.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse no(s) objeto(s) registrado(s) na ARP;

22.1.3. Comprovação de que os preços registrados permanecem economicamente vantajoso para a Administração;

22.1.4. Anuência expressa da empresa compromissada informando o interesse na prorrogação;

22.1.5. Comprovação de que o empresa compromissada mantém as condições iniciais de habilitação.

22.2. A **contratação** com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposições contidas no tópico "DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO OU ACEITE DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE" deste Termo de Referência - TR.

22.2.1. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no tópico "DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO" deste Termo de Referência - TR.

22.2.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da **disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos**.

22.2.3. O instrumento contratual ou substituto deverá ser assinado e/ou emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

22.2.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, conforme disposições contidas no tópico "DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS" deste Termo de Referência - TR.

22.2.5. No caso de adjudicação por **preço global de grupo de itens**, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver **prévia pesquisa de mercado** e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

23. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

23.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

23.1.3. Mediante **reajustamento** (art. 25, III, do Decreto nº 11.462/2023), conforme critérios definidos no tópico "DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO" deste Termo de Referência - TR.

24. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

24.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se **superior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

24.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

24.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

24.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

24.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador **comunicará** aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se **superior ao preço registrado** e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

24.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

24.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de **cancelamento** do seu registro, sem prejuízo das **sanções** previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

24.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para

verificar se aceitam manter seus preços registrados.

24.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

24.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

24.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora **comunicará** aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. DO CONTROLE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A Secretaria de Contratos e Patrimônio (SECOP) - telefone (61) **3348-1170/1171** - será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços.

25.1.1. O controle do **quantitativo** registrado nas atas correspondentes ficará a cargo da respectiva Unidade Demandante, inclusive em relação à quantidade passível de adesão.

25.2. Durante a vigência da ARP, **os órgãos ou entidades de direito público da Administração Pública Federal** que não participaram do procedimento **poderão aderir à ARP** na condição de **não participantes**, observados os seguintes requisitos:

25.2.1. Não se tratar de registro de preços for realizado com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, conforme art. 82, §§3º e 4º, da NLLC, visto ser vedada a participação de outro órgão ou entidade nessa hipótese.

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

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

25.2.4. Consulta e aceitação prévias deste **TRT-10ª REGIÃO** (órgão gerenciador) e do **Fornecedor**.

25.3. A autorização deste **TRT-10ª REGIÃO** apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **Fornecedor**.

25.3.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, este **TRT-10ª REGIÃO** somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o **limite anual de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

25.3.2. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ARP da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

25.3.3. Este **TRT-10ª REGIÃO** poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

25.4. Após a autorização deste **TRT-10ª REGIÃO**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em **até 90 (noventa) dias**, observado o prazo de **vigência da ata**.

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

- 25.5. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes das adesões à ARP não poderão exceder, **por órgão ou entidade**, a **50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para este **TRT-10ª REGIÃO**, e para órgãos participantes, se for o caso (art. 86, §4º, da NLLC).
- 25.6. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, **na totalidade**, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para este **TRT-10ª REGIÃO** e órgãos participantes, se for o caso, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 86, §5º, da NLLC).
- 25.7. É **vedado** efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

26. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 26.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser **remanejadas** pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 26.2. O **remanejamento** somente poderá ser feito:
- 26.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 26.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 26.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 26.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os **limites** previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 26.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

27. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1. O **registro do fornecedor** será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 27.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 27.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 27.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 27.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 27.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
 - 27.1.5. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por **despacho** do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 27.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os fornecedores que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 27.3. O **cancelamento dos preços registrados** poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 27.3.1. Por razão de interesse público;
- 27.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 27.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

28. DAS PENALIDADES

28.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das **penalidades** estabelecidas no tópico "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Termo de Referência - TR.

28.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente **após terem assinado a ata**.

28.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

28.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas para fins de cancelamento do registro, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

SEÇÃO V - DA GESTÃO CONTRATUAL

29. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO OU ACEITE DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

29.1. Na presente contratação, o instrumento de contrato será substituído pela **Nota de Empenho c/c Ordem de Fornecimento**, com fundamento do **art. 95, I, da NLLC**.

29.1.1. O aceite da Nota de Empenho c/c Ordem de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, equivale, para todos os fins, à assinatura do contrato.

29.1.2. A **Nota de Empenho c/c Ordem de Fornecimento** será remetida ao **e-mail** informado pela empresa adjudicatária, valendo como aceite a confirmação de recebimento do referido e-mail e seus anexos, em resposta que deverá ser encaminhada pela adjudicatária no prazo de **3 (três) dias corridos**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

29.2. No caso de contratação precedida de licitação, será facultado à Administração, quando o convocado **não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente** no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90 da NLLC).

29.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

29.2.1.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

29.2.1.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

29.3. A **recusa** injustificada do adjudicatário em **assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente** no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o **descumprimento total da obrigação** assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor deste órgão licitante/contratante.

29.4. No caso de contratação precedida de licitação, a regra do subitem anterior não se aplica aos licitantes remanescentes convocados para negociação.

29.5. Decorrido o **prazo de validade da proposta** sem convocação para a contratação, ficarão os proponentes **liberados dos compromissos** assumidos.

29.6. Previamente à assinatura **do contrato ou ao aceite do instrumento equivalente**, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato (art. 91, §4º, da NLLC).

29.6.1. A **situação irregular** quando da assinatura **do termo de contrato ou do aceite do instrumento equivalente** caracterizará, para todos os fins, ato de **recusa em assinar ou aceitar tais instrumentos no prazo estabelecido**, sujeitando o adjudicatário às sanções administrativas legalmente estabelecidas.

29.7. As partes da presente relação contratual vinculam-se ao edital de licitação e seus anexos e à proposta do licitante vencedor, ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta, conforme o caso, independentemente de transcrição (art. 92, II, da NLLC).

29.8. Incumbirá ao **TRT-10ª REGIÃO** divulgar o **termo de contrato ou instrumento equivalente**, bem como seus eventuais aditamentos, no Portal Nacional de Contratações (PNCP), na forma e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

30. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

30.1. A contratação terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar do **recebimento da Nota de Empenho c/c Ordem de Fornecimento**, sem prejuízo à eventual garantia técnica.

30.1.1. O contrato se extingue de fato quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo de vigência estipulado para tanto.

30.2. O prazo de vigência será **automaticamente prorrogado** quando o objeto não for entregue/concluído no prazo previamente fixado (art. 111 da NLLC).

30.2.1. Quando o atraso na entrega/conclusão do objeto decorrer de culpa do contratado:

30.2.1.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

30.2.1.2. Administração poderá optar pela extinção do contrato e, se for o caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

30.2.2. Sem prejuízo da constituição do contratado em mora, bem como a incidência das sanções administrativas cabíveis, permanecendo o interesse da Administração na entrega/conclusão do objeto, poderá fixar novo prazo para entrega/conclusão do objeto, anotadas tais circunstâncias mediante simples **apostila**.

30.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será **prorrogado automaticamente** pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples **apostila** (art. 115, §5º, da NLLC).

30.4. Os **prazos de entrega/execução** do objeto e para **recebimento provisório/definitivo** do objeto estão disciplinados, respectivamente, nos tópicos "DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" e "DO RECEBIMENTO DO OBJETO" deste Termo de Referência - TR.

31. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

31.1. O **GESTOR CONTRATUAL** será o(a) **Senhor(a) Anderson Roberto Magalhães de Souza**, Chefe da Divisão de Patrimônio.

31.2. Na forma prevista no art. 104, III, c/c art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, o **TRT-10ª REGIÃO** designa o(a) **Alan Portela Pontes**, na condição de **FISCAL TÉCNICO e ADMINISTRATIVO**, **assistente da Divisão de Patrimônio**, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, incluindo, dentre outras atribuições:

31.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, §1º, da NLLC;

31.2.1.1. Os lançamentos das referidas ocorrências deverão ser registrados em documento criado especificamente para este fim, no processo principal da contratação, denominado **"Registro de Ocorrências Contratuais"** (disponível no SEI), sucessivamente atualizado em face de eventuais novas ocorrências.

31.2.2. Informar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

31.3. Nas ausências ou impedimentos dos titulares, responderão pela gestão/fiscalização os respectivos substitutos imediatos.

32. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

32.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, pelo **fiscal técnico e administrativo**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

32.2. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, pelo **gestor contratual ou por comissão designada pela autoridade competente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

32.2.1. 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.

32.2.2. 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.

32.2.3. 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**.

32.3. 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 no **prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

32.4. O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade** civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

32.5. O recebimento do objeto observará, em todo caso, o disposto na **Portaria da Presidência nº 8/2023**, que dispõe sobre os Subcomitês de Recebimento de Bens e Serviços e o recebimento de objeto contratado, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e dá outras providências.

33. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

33.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

33.1.1. O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

33.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 33.2.1. o prazo de validade;
- 33.2.2. a data da emissão;
- 33.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 33.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 33.2.5. o valor a pagar; e
- 33.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

33.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

33.4. 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 nº 14.133/2021.

33.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

33.6. 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.

33.7. 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.

33.8. 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.

33.9. 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.

34. **DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

34.1. O pagamento correspondente será efetuado por meio de Ordem Bancária contra o Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa (atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Unidade/Servidor designados à fiscalização).

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

34.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, calculada 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:

$I = (TX) \parallel I = (6/100)/365 \parallel I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

34.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

34.3.2. 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.

34.3.3. A unidade responsável pelo pagamento poderá solicitar outros documentos que eximam o **TRT-10ª REGIÃO** das responsabilidades de ordem tributária, previdenciária ou trabalhista.

34.4. Em atendimento à Resolução nº 245, de 23 de agosto de 2019, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO), **o envio das notas fiscais deverá ocorrer pelo referido sistema.**

34.4.1. Para atendimento ao item anterior, o contratado deverá realizar seu **cadastro junto ao SIGEO**, conforme instruções a serem enviadas pelo fiscal do contrato, via e-mail.

35. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

35.1. **Não se exigirá garantia de execução contratual, conforme, inciso I e §1º do art. 35 da Portaria da Presidência nº 144/2023.**

36. **DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

36.1. Este tópico objetiva, preventivamente, caracterizar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de **eventos supervenientes à data da proposta do contratado.**

36.1.1. A **data de apresentação da proposta** consubstancia o marco legal-temporal para fins de verificação do caráter superveniente dos fatos/atos apontados como causadores de desequilíbrio econômico-financeiro contratual.

36.1.1.1. Para contratações precedidas de licitação, registre-se que a "data de apresentação da proposta", para fins de marco legal-temporal, corresponde à "data limite para apresentação da proposta" (art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/2001).

36.1.2. O **conteúdo e valor da proposta** consubstancia o parâmetro inicial do equilíbrio econômico-financeiro contratual, servindo como base comparativa dos elementos referenciais, legais e obrigacionais existentes à época de sua apresentação, inclusive em relação ao orçamento estimado da Administração para a contratação.

36.2. São hipóteses que justificam o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, os seguintes eventos supervenientes:

36.2.1. Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (álea extraordinária), respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (art. 124, II, "d", da NLLC).

36.2.1.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nesta hipótese, dependerá de comprovação robusta e conclusiva da ocorrência superveniente de álea econômica extraordinária, e será formalizada mediante **termo aditivo**.

36.2.1.2. O desequilíbrio econômico-financeiro não pode ser constatado a partir da variação de preços de apenas um ou alguns serviços ou insumos integrante do contrato, fazendo-se necessária a comprovação do impacto no equilíbrio global do contrato (Acórdão 1.466/2013-TCU-Plenário; Acórdão 2408/2009-TCU-Plenário; Acórdão TCU 1604/2015-Plenário).

36.2.1.3. A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário do contratado ou por superação dos limites de receita bruta anual de que cuida o art. 30 da LC nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo (ON AGU nº 61/2020).

36.2.1.4. O valor do contrato abaixo do de mercado não é causa suficiente para justificar seu reequilíbrio econômico-financeiro, uma vez que essa situação pode decorrer, por exemplo, de estratégia empresarial, de condições oferecidas na licitação ou de aumento de custos provocado pela variação normal de mercado, não se inserindo na álea econômica extraordinária e extracontratual (Acórdão TCU 2795/2013-Plenário; Acórdão TCU 7249/2016-Segunda Câmara; Acórdão TCU 3011/2014 - Plenário).

36.2.1.5. Nas contratações cujo o equilíbrio global esteja diretamente atrelado ao valor do Dólar EUA, considera-se presente a álea extraordinária quando, no período de 1 (um) mês-calendário, o valor da referida moeda estrangeira para venda apurado pelo Banco Central do Brasil sofrer variação, positiva ou negativa, superior a 10% (dez por cento) (art. 1º do Decreto nº 8.451/2015).

36.2.2. Alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do *caput* do art. 124 da NLLC (art. 124, I, c/c art. 103, §5º, I, ambos da NLLC);

36.2.2.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nesta hipótese, será apurado e formalizado concomitantemente com a respectiva instrução processual e formalização da alteração unilateral determinada pela Administração, mediante **termo aditivo** (art. 130 da NLLC).

36.2.3. Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados (art. 134 c/c art. 103, §5º, II, ambos da NLLC).

36.2.3.1. Nas contratações de natureza continuada (fornecimentos ou serviços continuados), o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nesta hipótese, poderá ser formalizado mediante **apostilamento**, concomitantemente com os ajustes financeiros cabíveis quando do **reajuste em sentido estrito ou repactuação da contratação**.

36.3. **Não será admitido**, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação:

36.3.1. Modificar a proporcionalidade do "desconto" ofertado pela proposta inicial em comparação com o orçamento estimado da contratação elaborado, à época, por este Tribunal.

36.3.2. Incluir elementos, encargos, entre outros custos, quando já existentes à época da apresentação da proposta inicial, mas nela não inseridos.

36.4. O **pedido** de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado **durante a vigência** do contrato e **antes de eventual prorrogação** nos termos do art. 107 da NLLC.

36.4.1. A superveniência da extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, tempestivamente requerido pelo contratado, hipótese em que será concedida indenização por meio de **termo indenizatório**.

36.5. Os requerimentos de **reequilíbrio econômico-financeiro**, concluída a instrução processual, serão respondidos/decididos pela Administração, preferencialmente, no prazo de **1 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 92, XI e §6º c/c art. 123, §único).

37. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

37.1. O preço do objeto desta contratação, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da **data do orçamento estimado (art. 25, §7º, da NLLC)** ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de **início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido**, poderá ser reajustado utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, acumulado em **12 (doze) meses**, adotando-se a seguinte fórmula:

$Pr = P + (P \times V)$, onde:

a) para o primeiro reajuste:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do primeiro item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

b) para os reajustes subsequentes:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço dos serviços atualizado até o último reajuste efetuado;

V = variação percentual obtida na forma do primeiro item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

37.2. Os reajustes deverão ser precedidos de **requerimento do contratado**.

37.3. Haverá **preclusão** do direito disponível de o **contratado** requerer o reajuste:

37.3.1. Com a assinatura da prorrogação da vigência contratual, sem ressalvá-lo;

37.3.2. Com o encerramento do contrato;

37.3.3. Quando da aquisição de novo direito de reajuste.

37.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito do **contratado**, nos termos do primeiro item desta cláusula.

37.5. Os requerimentos de **reajuste**, concluída a instrução processual, serão respondidos/decididos pela Administração, preferencialmente, no prazo de **1 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 92, XI e §6º c/c art. 123, §único).

38. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

38.1. As eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 133 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

38.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124, I, da NLLC, o **contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de **50% (cinquenta por cento)**.

38.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão

exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

38.1.3. Os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões, **vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos**, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens (ON AGU nº 50/2014 - Redação dada pela Portaria AGU nº 140/2021; Acórdão TCU nº 1536/2016-Plenário - Resposta a Consulta).

38.1.4. No âmbito do mesmo item, **o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido** não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, **além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões**, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do contrato (ON AGU nº 50/2014 - Redação dada pela Portaria AGU nº 140/2021; Acórdão TCU nº 66/2021-Plenário - Resposta à Consulta).

38.2. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no **prazo máximo de 1 (um) mês** (art. 132 da NLLC).

38.3. É admissível a **ALTERAÇÃO SUBJETIVA** do **contratado**, em razão de a **fusão, cisão ou incorporação** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

39. **DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

39.1. São obrigações do **TRT-10ª REGIÃO**:

39.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência;

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

39.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

39.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

39.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

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

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

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

39.1.10. 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.

39.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

39.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

39.2.2. Informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste TRT-10ª REGIÃO;

39.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

39.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

39.2.5. Comunicar ao contratante, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

39.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

39.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

39.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

39.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

39.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

39.2.12. 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.

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

39.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

39.2.14.1. **Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);**

39.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do

contrato;

39.2.16. 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.

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

40. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

40.1. O contrato poderá ser **extinto** antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

40.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

40.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

40.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

40.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

40.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

40.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

40.2.3. Indenizações e multas.

40.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

40.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

SEÇÃO VI - DAS SANÇÕES, RECURSOS E RESSARCIMENTOS

41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

41.1. O **licitante** ou o **contratado** será responsabilizado administrativamente pela prática de quaisquer das **infrações** previstas no art. 155 da NLLC.

41.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas de que trata o item anterior as seguintes **sanções** (arts. 156 e 162 da NLLC):

41.2.1. **Advertência**, exclusivamente pela prática da infração administrativa prevista art. 155, I, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

41.2.2. **Multa Moratória**, pelo atraso injustificado na execução do contrato, no percentual de **0,5% (cinco décimos percentuais)** por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao montante de **10% (dez por cento)**;

41.2.2.1. Após o **20º (vigésimo) dia** de atraso, a unidade competente deverá, considerando as eventuais justificativas apresentadas pelo contratado, avaliar em manifestação

fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação.

41.2.2.2. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência e na NLLC.

41.2.3. **Multa Compensatória**, pela prática de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da NLLC, no percentual de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

41.2.3.1. A aplicação da multa compensatória independe da efetiva demonstração de prejuízos, todavia, não excluirá, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado, valendo, neste caso, como valor mínimo de indenização, competindo à Administração apurar e provar o prejuízo excedente (art. 156, §9º, da NLLC c/c art. 416 do CC).

41.2.4. **Impedimento de Licitar e Contratar**, pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155, II, III, IV, V, VI e VII, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no **âmbito da União**, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

41.2.5. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**, pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155, VIII, IX, X, XI e XII, da NLLC, bem como pelas infrações administrativas previstas no art. 155, II, III, IV, V, VI e VII, da NLLC que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem anterior (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no **âmbito da Administração Pública** direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

41.3. As sanções de multa poderão ser **cumuladas** com quaisquer das sanções previstas neste tópico (§7º do art. 156 da NLLC).

41.4. O somatório das sanções de multa aplicadas **não poderão superar** o montante de **30% (trinta por cento)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

41.5. A aplicação de quaisquer das sanções administrativas **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral** do dano causado à Administração (§6º do art. 156 da NLLC).

41.6. A aplicação de quaisquer das sanções administrativas, bem como a respectiva apuração dos danos eventualmente causados à Administração, realizar-se-á em **processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa**, observando-se os procedimentos previstos no Capítulo XI da Portaria da Presidência nº 160/2023.

41.6.1. É dever do **licitante** ou do **contratado** informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste **TRT-10ª REGIÃO**, valendo para todos os efeitos legais as intimações com aviso de recebimento enviadas para o último endereço físico e eletrônico informado, correndo o processo sancionador à sua revelia caso não apresente defesa, podendo ingressar no feito a qualquer tempo, no estado em que este se encontrar.

41.6.2. **Havendo garantia de execução** (art. 96 da NLLC), os emitentes das garantias deverão ser **notificados** pela Administração quanto ao **início de processo administrativo** para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da NLLC).

41.6.3. Durante a tramitação do processo administrativo sancionador, a Administração, mediante decisão fundamentada, poderá **glosar cautelarmente** dos valores eventualmente devidos pela Administração ao contratado, o montante correspondente parcial ou integralmente ao valor preliminarmente apurado da multa moratória, da multa compensatória ou dos danos causados à Administração (art. 45 da Lei nº 9.784/1999).

41.7. Na aplicação das sanções serão considerados (**dosimetria**):

41.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

41.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

- 41.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 41.7.4. Os danos que dela provierem para a Administração;
- 41.7.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

41.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar **auxílio da unidade de assessoramento jurídico**, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da NLLC).

- 41.8.1. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar" será **obrigatoriamente** precedida de análise jurídica da **unidade de assessoramento jurídico** (art. 156, §6º, da NLLC).

41.9. A cobrança e pagamento das multas aplicadas e indenizações cabíveis em favor da Administração observarão o disposto no **tópico "DOS RESSARCIMENTOS" deste Termo de Referência**.

42. DOS RECURSOS

42.1. Dos atos da Administração, relativos à aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos, cabem **recurso** ou **pedido de reconsideração**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, na forma, prazos e hipóteses previstos no art. 165, I (recurso) e II (pedido de reconsideração), da NLLC.

42.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto no art. 165, I, "b" (julgamento das propostas) e "c" (ato de habilitação ou inabilitação de licitante) da NLLC, serão observadas as seguintes disposições:

- 42.2.1. A intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de **preclusão**, e o prazo para apresentação das **razões recursais** previsto art. 165, I, da NLLC (**3 [três] dias úteis**) será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da NLLC, da ata de julgamento;

- 42.2.2. A apreciação dar-se-á em **fase única**.

42.3. O recurso de que trata o art. 165, I, da NLLC (recurso) será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

42.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

42.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

42.6. Será assegurado ao licitante/contratado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

42.7. Da aplicação das **sanções** previstas no art. 156, I (advertência), II (multa moratória e compensatória) e III (impedimento de licitar e contratar) da NLLC caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação (art. 166 da NLLC).

- 42.7.1. O recurso de que trata o item anterior será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

42.8. Da aplicação da sanção prevista no art. 156, IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar), da NLLC caberá apenas **pedido de reconsideração**, que deverá ser apresentado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

42.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

42.10. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser **revistos**, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando **surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada** (art. 65 da Lei nº 9.784/1999).

42.10.1. Da revisão do processo sancionador não poderá resultar agravamento da sanção.

42.11. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar **auxílio da unidade de assessoramento jurídico**, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da NLLC).

43. DOS RESSARCIMENTOS

43.1. O contratado será responsável pelos **danos** causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da NLLC).

43.2. A aplicação de qualquer das sanções administrativas **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral** do dano causado à Administração (§6º do art. 156 da NLLC).

43.3. A aplicação de qualquer das sanções administrativas, bem como a respectiva apuração dos danos eventualmente causados à Administração, realizar-se-á em **processo administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa**, observando-se os procedimentos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#) (NLLC), e, subsidiariamente, na [Lei nº 9.784/1999](#).

43.3.1. **Havendo garantia de execução** (art. 96 da NLLC), os emitentes das garantias deverão ser **notificados** pela Administração quanto ao **início de processo administrativo** para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da NLLC).

43.3.2. Durante a tramitação do processo administrativo sancionador, a Administração, mediante decisão fundamentada, poderá **glosar cautelarmente** dos valores eventualmente devidos pela Administração ao contratado, o montante correspondente parcial ou integralmente ao valor preliminarmente apurado da multa moratória, da multa compensatória ou dos danos causados à Administração (art. 45 da [Lei nº 9.784/1999](#)).

43.4. As multas aplicadas e indenizações cabíveis (perdas e danos) serão cobradas e/ou quitadas mediante os seguintes procedimentos sucessivos:

43.4.1. Desconto nos pagamentos devidos pela Administração ao contratado;

43.4.2. Recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU;

43.4.3. Desconto no valor da garantia prestada, se houver;

43.4.4. Inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

43.4.5. Inscrição na Dívida Ativa da União - DAU e/ou cobrados judicialmente, se for o caso.

43.5. Inexistindo pagamentos devidos pela Administração, ou sendo eles insuficiente para a quitação dos débitos, o contratado será notificado para proceder ao recolhimento dos valores devidos por intermédio de GRU, no prazo de **cinco dias úteis** a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

43.6. Transcorrido o prazo do item anterior sem que haja pagamento dos valores devidos, e havendo **garantia de execução** (art. 96 da NLLC), será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

43.7. Não ocorrendo a quitação dos valores correspondentes às multas aplicadas e indenizações cabíveis (perdas e danos) nos moldes previstos nos itens anteriores, será a empresa inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

43.8. Não ocorrendo a quitação dos valores devidos após os procedimentos dos itens anteriores, serão oficiadas a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN ou a Advocacia-Geral da União - AGU

para que adotem as medidas pertinentes.

43.8.1. Não será encaminhada solicitação de inscrição em dívida ativa da União à PGFN quando o valor consolidado de créditos da mesma natureza já definitivamente constituídos em face do mesmo devedor for **igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais)**, após incidência de atualização monetária, juros e multa de mora, nos termos do artigo 84 da Lei nº 8.981/1995 e do art. 1º da Portaria MF nº 75/2002 (PORTARIA PGFN/ME nº 6.155/2021).

43.9. Os **débitos** do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, **poderão ser compensados**, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste **mesmo contrato ou de outros contratos administrativos** que o contratado possua com o **mesmo órgão ora contratante**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

SEÇÃO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

44. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

44.1. O processo de licitação e contratação será regido pela [Lei nº 14.133/2021](#) (nova lei de licitações e contratos - NLLC); [IN nº 73/2022 SEGES/ME](#) (pregão ou concorrência eletrônica pelo critério menor preço ou maior desconto); [Decreto nº 11.462/2023](#) (SRP); [Lei Complementar nº 123/2006](#) (ME/EPP); [Decreto nº 8.538/2015](#) (ME/EPP); pelos preceitos de Direito Público e disposições do [Decreto-Lei nº 4.657/1942 \(LINDB\)](#); e, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral das Obrigações e dos Contratos e disposições do Direito Privado.

44.2. Enquanto não expedidas as regulamentações previstas na Lei nº 14.133/2021, em observância ao **princípio da recepção** normativa, e visando assim conferir máxima eficácia à nova legislação vigente, as normas infralegais relativas à Lei nº 8.666/93 serão recepcionadas e aplicadas à Lei nº 14.133/2021 naquilo em que **materialmente compatíveis**.

45. DO FORO

45.1. É eleito o Foro da **Justiça Federal em Brasília/DF**, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem desta contratação, que não puderam ser solucionados pela via administrativa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

46. DOS APÊNDICES

46.1. Integram este Termo de Referência - TR, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

- 46.1.1. [APÊNDICE I - Estudo Técnico Preliminar - ETP \(3168575\)](#);
- 46.1.2. [APÊNDICE II - Planilha Estimativa de Preços \(3077155\)](#);
- 46.1.3. [APÊNDICE III - Dados da Pesquisa Realizada \(3077156\)](#); e
- 46.1.4. [APÊNDICE IV - Descrição detalhada do objeto \(3077157\)](#).

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - VERSÃO 4 (APROVADA EM 20/03/2024)



Documento assinado eletronicamente por **ALAN PORTELA PONTES**, Técnico Judiciário, em 18/06/2026, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA RODRIGUES FONSECA**, Apoio Administrativo, em 19/06/2026, às 14:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3168674** e o código CRC **FBF8F000**.

0002357-97.2026.5.10.8000

3168674v4



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SGAN 916 Lote A2 - Bairro Asa Norte - CEP 70790-160 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Complexo Administrativo da Fazendinha

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021)

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1 - QUAL A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO (PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

A presente aquisição de mobiliário em madeira (MDF), tem por finalidade a manutenção de Ata de Registro de Preços vigente, com vistas a atender, de forma tempestiva e eficiente, às demandas reprimidas, futuras e eventuais das diversas unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

A adoção do sistema de registro de preços, por meio da presente contratação, visa evitar a formação de estoque de material permanente, ao mesmo tempo em que permite a pronta contratação dos bens quando da formalização das respectivas solicitações, conferindo agilidade, economicidade e eficiência à Administração Pública.

Ressalte-se, ainda, que a aquisição também se justifica pela necessidade de constituição de reserva técnica mínima, de modo a assegurar o pronto atendimento a situações emergenciais, substituições de bens inservíveis, expansões de setores ou readequações de espaços físicos, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços prestados.

Além disso, o fornecimento adequado de mobiliário funcional e ergonomicamente apropriado contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e magistrados, promovendo a qualidade de vida no ambiente laboral e, por consequência, refletindo na elevação da qualidade dos serviços jurisdicionais prestados à sociedade.

Dessa forma, a contratação em tela encontra-se plenamente justificada, nos termos da legislação vigente, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e do interesse público.

1.2 - A NECESSIDADE DECORRE DE DETERMINAÇÃO LEGAL? INDIQUE/JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. A demanda resulta de decisão discricionária da Administração, ainda que alinhada às políticas públicas ou diretrizes institucionais.

1.3 - A NECESSIDADE POSSUI NATUREZA CONTINUADA? OU VISA SUPRIR UMA NECESSIDADE ESPECÍFICA E PONTUAL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

A necessidade em questão **não possui natureza continuada**, uma vez que se trata de aquisição eventual de mobiliário, destinada de acordo com a demanda do Edifício Sede e demais unidades do Tribunal (Prédio da Escola Judicial, Foro Trabalhista de Brasília, Foro Trabalhista de Taguatinga, Vara Trabalhista do Gama e Foros e Varas Trabalhistas de Tocantins).

II - PREVISÃO NO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

2.1 - A DEMANDA ALINHA-SE COM OS OBJETIVOS DO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (Planejamento Estratégico do TRT10 - 2021 a 2026)?

Esta Contratação se alinha com:	N.º	Nome do Objetivo Estratégico (OE)	Perspectivas
<input type="checkbox"/>	1	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais	Sociedade
<input type="checkbox"/>	2	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	
<input type="checkbox"/>	3	Garantir a razoável duração do processo	Processos Internos
<input type="checkbox"/>	4	Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados	
<input type="checkbox"/>	5	Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas	
<input type="checkbox"/>	6	Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Aperfeiçoar a Governança, a Gestão Estratégica e a Gestão Administrativa	Aprendizado e Crescimento
<input type="checkbox"/>	8	Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira	
<input type="checkbox"/>	9	Desenvolver e implementar modelo de gestão de pessoas	
<input type="checkbox"/>	10	Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados	

2.2 - A DEMANDA ALINHA-SE COM OS OBJETIVOS DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (Plano de Logística Sustentável do TRT10 - 2021 a 2026)?

Esta Contratação se alinha com:	N.º	Nome do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS)
<input type="checkbox"/>	1	Erradicação da pobreza
<input type="checkbox"/>	2	Fome zero e agricultura sustentável
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Saúde e Bem-Estar
<input type="checkbox"/>	4	Educação de qualidade
<input type="checkbox"/>	5	Igualdade de gênero
<input type="checkbox"/>	6	Água potável e saneamento
<input type="checkbox"/>	7	Energia limpa e acessível
<input type="checkbox"/>	8	Trabalho decente e crescimento econômico
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Indústria, inovação e infraestrutura
<input type="checkbox"/>	10	Redução das desigualdades
<input type="checkbox"/>	11	Cidades e comunidades sustentáveis
<input type="checkbox"/>	12	Consumo e produção responsáveis
<input type="checkbox"/>	13	Ação contra a mudança global do clima
<input type="checkbox"/>	14	Vida na água
<input type="checkbox"/>	15	Vida terrestre
<input type="checkbox"/>	16	Paz, Justiça e Instituições Eficazes
<input type="checkbox"/>	17	Parcerias e meios de implementação

2.3 - A DEMANDA ESTÁ PREVISTA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)? FOI LANÇADA NO SIGPLAC?

Sim. A demanda consta do Plano de Contratações Anual - PCA/2026, sob o código **151112026443975**.

Esta unidade de Patrimônio realizou o lançamento o Sistema de Gestão dos Planos de Contratações Anuais - **SIGPLAC. Código 002_DIPAT_2026.11**

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

3.1 - REQUISITOS DO OBJETO

3.1.1 - QUAIS AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

As especificações mínimas do objeto da contratação deverão garantir que o bem atenda de forma plena e satisfatória à necessidade da Administração, observando-se **padrões de qualidade, segurança, ergonomia, durabilidade e acabamento compatíveis** com o uso institucional a que se destina.

Serão aceitos itens que apresentem qualidade igual ou superior às especificações técnicas definidas, sendo tais parâmetros obrigatoriamente observados pelos licitantes no momento da **elaboração e apresentação das propostas comerciais**.

Os materiais e componentes deverão possuir características técnicas adequadas ao uso em ambientes institucionais e de alta rotatividade, assegurando resistência, conforto e vida útil compatível com o investimento público realizado.

A observância rigorosa dessas especificações visa garantir o atendimento integral da demanda administrativa, **otimizando recursos e assegurando a economicidade, eficiência e qualidade** na execução da presente aquisição.

As especificações técnicas constam na descrição detalhada dos bens, conforme Apêndice IV - Descrição Detalhada do Objeto (3077157).

Qualquer alusão feita a marcas e/ou fabricantes especificados no Apêndice IV - Descrição Detalhada do objeto (3077157) destina-se apenas a oferecer um referencial do padrão e da qualidade almejado pelo **TRT-10ª REGIÃO**.

3.1.2 - SERÁ NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não será necessária a **contratação de serviços de manutenção e/ou assistência técnica**.

O bem a ser adquirido consiste em mobiliário de uso permanente, cuja estrutura é simples e de baixa complexidade técnica, não demandando serviços especializados para seu funcionamento ou conservação, sem custos adicionais de manutenção recorrente, não impactando o planejamento orçamentário continuado da instituição.

Eventuais necessidades de ajustes, limpeza ou conservação preventiva poderão ser atendidas **pelas equipes de manutenção interna** ou por meio de **procedimentos rotineiros de conservação patrimonial**, não havendo, portanto, necessidade de celebração de contrato específico para manutenção ou assistência técnica.

3.1.3 - NO CASO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (SCMOE):

Referente aos itens **3.1.3 a 3.1.3.5**, esclarece-se que a presente contratação não se caracteriza como Contratação de Serviços com Mão de Obra Exclusiva (SCMOE). Trata-se, de **contratação de empresa especializada para o fornecimento de bens**, configurando-se, portanto, como aquisição de bens.

3.1.3.1 - FORAM IDENTIFICADAS AS NORMAS COLETIVAS (ACT/CCT) VIGENTES DAS RESPECTIVAS CATEGORIAS DE TRABALHADORES DAS LOCALIDADES NAS QUAIS SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS? INDIQUE OS DOCUMENTOS SEI.

Não se aplica.

3.1.3.2 - O SALÁRIO DEFINIDO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL ESTÁ DE ACORDO COM O PISO DA NORMA COLETIVA? INFORME O SALÁRIO.

Não se aplica.

3.1.3.2.1 - NO CASO DE FIXAÇÃO DE SALÁRIO ACIMA DO PISO DA CATEGORIA, APRESENTE AS JUSTIFICATIVAS PARA TANTO, MEDIANTE ANÁLISE CRÍTICA DOS REQUISITOS, RESPONSABILIDADES E/OU COMPLEXIDADES ADICIONAIS NECESSÁRIAS PARA O ATENDIMENTO SATISFATÓRIO DAS NECESSIDADES DESTES TRT10.

Não se aplica.

3.1.3.2.2 - APRESENTE AS JUSTIFICATIVAS PARA O VALOR FIXADO PARA O REFERIDO SALÁRIO ACIMA DO PISO, MEDIANTE PESQUISA E ANÁLISE CRÍTICA DOS SALÁRIOS ATUALMENTE PRATICADOS NO MERCADO PARA TAIS ATIVIDADES DIFERENCIADAS, OBSERVANDO SER VEDADA A FIXAÇÃO DO SALÁRIO MEDIANTE SIMPLES ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ADOTADOS EM CONTRATAÇÃO SIMILAR ATÉ ENTÃO VIGENTE NESTE REGIONAL.

Não se aplica.

3.1.3.3 - SERÁ NECESSÁRIO O DESLOCAMENTOS DOS COLABORADORES COM A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS? JUSTIFIQUE, INCLUSIVE O QUANTITATIVO ESTIMADO DE VIAGENS.

Não se aplica.

3.1.3.4 - CASO NÃO SEJA POSSÍVEL A CONCESSÃO DE FÉRIAS SEM SUBSTITUTO DE FÉRIAS, APRESENTE AS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS.

Não se aplica.

3.1.3.5 - CASO NÃO SEJA POSSÍVEL A CONCESSÃO DE FÉRIAS COLETIVAS DURANTE O RECESSO FORENSE, APRESENTE AS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS.

Não se aplica.

3.2 - REQUISITOS DE EXECUÇÃO

3.2.1 - QUAIS AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

A forma de fornecimento do objeto será: PARCELADA.

A adoção da **forma de fornecimento parcelada** mostra-se adequada e necessária para a execução da contratação, atendendo às características mínimas exigidas para o modelo de execução

previsto no Sistema de Registro de Preços, garantindo adequação às necessidades reais, evitando desperdícios e gastos desnecessários, racionalizando as compras públicas, promovendo economia e eficiência no uso dos recursos públicos e permitindo contratações futuras, de forma **não imediata e não integral**, que prevê aquisições sucessivas conforme a demanda

O prazo de entrega será de **60 (sessenta) dias corridos**, a partir do recebimento da Nota de Empenho c/c Ordem de fornecimento, com fundamento constante na Portaria da Presidência nº 144/2023 artigo 30 inciso I c/c do artigos 75, II e 95, I da NLLC.

A **Ordem de Fornecimento/Empenho** será remetida ao **e-mail** informado pelo contratado na Proposta, considerando como aceite a resposta da contratada com a confirmação de recebimento do referido e-mail e seus anexos, no prazo de **3 (três) dias corridos**.

É dever do **contratado** informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste **TRT-10ª REGIÃO**.

O **contratado**, deverá realizar a entrega dos respectivos itens no seguinte **endereço**: **SGAN 916, lotes A 2/3 – Asa Norte / Brasília/DF -CEP: 70.790-161 - Divisão de Patrimônio do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região no Edifício da Escola Judicial**.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações com neste Estudo Técnico Preliminar, e na Proposta, devendo ser substituídos no **prazo e forma que será** previstos no tópico "DO RECEBIMENTO DO OBJETO".

A **Administração** poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências, após **60 (sessenta) dias** a contar do seu recebimento.

Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este será avaliado e somente será concedido nos casos excepcionais, devendo ser encaminhado por escrito, **via ofício**, para o **e-mail: patrimonio@trt10.jus.br**, antes de seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pelo **contratado**.

O simples envio do pedido de prorrogação e dos documentos comprobatórios não garante o deferimento do pleito e, caso seja a prorrogação autorizada pela Administração, esta não suprime a análise de possível aplicação das penalidades previstas nos Art. 155 incisos I e III, Art. 156 inciso I e II da Lei 14.133/2021, observada a ampla defesa.

3.2.2 - SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (INCLUSIVE OS LIMITES E PARTES DO OBJETO EM QUE SERÁ ADMITIDA).

Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto contratual.

A vedação tem como finalidade assegurar a plena responsabilidade técnica, administrativa e operacional da empresa contratada sobre todas as etapas de execução, evitando a fragmentação das atividades e garantindo maior efetividade na fiscalização contratual por parte da Administração, assumindo integralmente os encargos técnicos e legais relacionados ao objeto.

A vedação tem como finalidade assegurar a plena responsabilidade técnica, administrativa e operacional da empresa contratada sobre todas as etapas de execução, evitando a fragmentação das atividades e garantindo maior efetividade na fiscalização contratual por parte da Administração, mitigando riscos, assegurando **uniformidade dos padrões de qualidade, com a rastreabilidade e confiabilidade das informações, evitando, assim, incompatibilidades contratuais**.

3.3 - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

3.3.1 - QUAIS OS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE CABÍVEIS OU EXIGÍVEIS, NO CASO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Os materiais fornecidos deverão estar em consonância com o disposto na **Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, bem como [Resolução CSJT nº 310/2021](#) (GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO - 3ª edição)**, naquilo que

couber ao presente caso, observados, principalmente, os seguintes aspectos:

Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado, e/ou biodegradável;

Bens, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;

Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)) acima da recomendada pela diretiva RoHs;

Produtos e equipamentos que não contenham ou façam uso de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO);

Produtos e embalagens, preferencialmente, não constituídos de material plástico;

Exigência dos requisitos ambientais definidos pelo Inmetro nos produtos em que seja compulsória a avaliação de conformidade.

Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de Certificado de Conformidade emitido por um Organismo Certificador de Produto (OCP), acreditado pelo INMETRO, para o cumprimento das exigências neste instrumento; além de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado com base nas normas requeridas. O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

Nesse contexto, a composição de novos ambientes funcionais requer a aquisição de mobiliário corporativo padronizado, observando-se critérios de ergonomia, durabilidade, segurança e funcionalidade, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, notadamente a **Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho**, que trata da ergonomia no ambiente de trabalho, bem como as diretrizes do **Conselho Nacional de Justiça (CNJ)** relacionadas ao mobiliário e à infraestrutura das unidades judiciárias.

A comprovação de atendimento deve ser feita por meio da apresentação, para linha e modelo, de laudo de ergonomia emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou profissional com especialização em ergonomia devidamente habilitado para tal finalidade.

MOBILIÁRIO EM MADEIRA MDF

Além das especificações de sustentabilidade previstas, devem ser observados os seguintes requisitos técnicos e normativos:

- Armários e gaveteiros devem obedecer aos parâmetros fixados pela **ABNT NBR 13961:2010**, norma vigente que estabelece as características físicas, dimensionais, de estabilidade, resistência e durabilidade desses móveis;
- Mesas e estações de trabalho devem estar conforme a **ABNT NBR 13966:2008 e ABNT NBR 13967:2011**, normas atualmente em vigor que define dimensões, requisitos mecânicos, de segurança e ergonômicos, bem como métodos de ensaio;
- Todas as peças metálicas integrantes dos conjuntos devem apresentar acabamento em pintura eletrostática a pó com resina à base de epóxi e poliéster, conforme os critérios de resistência e durabilidade usualmente exigidos no setor.

Justificativa Técnica para Exigência de Normas ABNT – Mobiliário em MDF

A adoção de requisitos técnicos baseados em normas da Associação Brasileira de

Normas Técnicas – Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no processo de especificação de mobiliário em MDF visa garantir a padronização, qualidade, segurança, ergonomia e durabilidade dos bens a serem adquiridos pela Administração Pública. Nesse contexto, a exigência de conformidade com as normas ABNT NBR 13961:2010 e ABNT NBR 13966:2008 se justifica tecnicamente pelos seguintes aspectos:

Em primeiro lugar, a norma ABNT NBR 13961:2010 estabelece os requisitos e métodos de ensaio aplicáveis a armários e gaveteiros utilizados em ambientes corporativos. Essa norma define parâmetros relacionados às características dimensionais, estabilidade estrutural, resistência mecânica, durabilidade dos componentes e segurança no uso. A observância desses requisitos assegura que os móveis suportem adequadamente as condições de uso contínuo em ambientes institucionais, evitando deformações, falhas estruturais, tombamentos ou desgaste prematuro. Dessa forma, sua exigência contribui para a mitigação de riscos à integridade física dos usuários e para a preservação do patrimônio público, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e custos de manutenção.

No que se refere às mesas e estações de trabalho, as normas ABNT NBR 13966:2008 e ABNT NBR 13967:2011 estabelecem critérios técnicos relacionados às dimensões padronizadas, resistência estrutural, estabilidade, segurança e requisitos ergonômicos. A adoção dessas normas garante que os mobiliários ofereçam condições adequadas de utilização pelos servidores e demais usuários, promovendo conforto e postura adequada durante as atividades laborais. Além disso, os métodos de ensaio definidos pela norma permitem aferir objetivamente a capacidade de carga, a resistência dos materiais e a durabilidade dos componentes, assegurando que os produtos adquiridos apresentem desempenho compatível com a intensidade de uso típica de ambientes administrativos.

Adicionalmente, a exigência de que todas as peças metálicas integrantes dos conjuntos apresentem acabamento em pintura eletrostática a pó com resina à base de epóxi e poliéster está alinhada às práticas consolidadas do setor moveleiro para proteção anticorrosiva e aumento da durabilidade dos componentes metálicos. Esse tipo de revestimento confere maior resistência a impactos, abrasão, umidade e agentes químicos leves, além de proporcionar melhor acabamento superficial e uniformidade estética. Tal característica contribui significativamente para a vida útil do mobiliário, reduzindo processos de oxidação, descascamento ou deterioração precoce.

A adoção dessas especificações também está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e qualidade nas contratações públicas, uma vez que a utilização de normas técnicas reconhecidas nacionalmente assegura critérios objetivos de avaliação da conformidade dos produtos ofertados. Isso favorece a competitividade entre fornecedores uma vez que se trata de critérios objetivos e amplamente reconhecidos no mercado, reduz ambiguidades nas especificações e permite maior transparência no processo de seleção, garantindo que o mobiliário adquirido atenda a padrões mínimos de desempenho e segurança.

Assim insta frisar que, a utilização de normas técnicas consolidadas da ABNT constitui prática amplamente recomendada em processos de planejamento de contratações públicas, especialmente em documentos técnicos como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), pois fundamenta tecnicamente as exigências do edital, reduz riscos de aquisição de produtos de baixa qualidade e assegura que os bens adquiridos atendam às necessidades institucionais com confiabilidade, durabilidade e segurança operacional.

Adicionalmente, tais exigências estão alinhadas à **Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do MPOG**, e à **Resolução CSJT nº 310/2021 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição)**, naquilo que couber, especialmente nos itens **1.2 – Bens Permanentes** e **1.2.1 – Mobiliários**, com vistas a assegurar que a contratação atenda a critérios de **sustentabilidade, segurança, durabilidade e proteção do interesse público**, reforçando a **adequada gestão dos recursos públicos**.

Assim, a exigência de conformidade com as normas ABNT NBR 13961:2010, ABNT NBR 13966:2008 e ABNT NBR 13967:2011, bem como do acabamento em pintura eletrostática nas partes metálicas, mostra-se plenamente justificada sob os aspectos técnicos, funcionais, de segurança e de durabilidade, constituindo medida necessária para garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e a obtenção de mobiliário com padrão de qualidade compatível com o uso institucional.

3.3.2 - CASO NÃO APLICÁVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADES, APRESENTAR AS JUSTIFICATIVAS.

Não se aplica.

3.3.3 - FOI CONSULTADO O GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT), OU, SUBSIDIARIAMENTE, O GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS (AGU)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. Foi consultado o **Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição**, elaborado em conformidade com a **Resolução CSJT nº 310/2021**, com o objetivo de verificar a aplicabilidade de diretrizes e boas práticas de sustentabilidade ao objeto desta contratação.

A consulta ao referido Guia permitiu avaliar aspectos relacionados à eficiência no uso de recursos, redução de impactos ambientais, responsabilidade social, bem como o atendimento aos princípios da economicidade, sustentabilidade e interesse público, que devem nortear as contratações realizadas pela Administração.

A análise das recomendações constantes no documento serviu de subsídio para confirmar que a presente contratação está alinhada às diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Justiça do Trabalho, observando-se, naquilo que couber, as orientações pertinentes ao tipo de bem/serviço a ser adquirido.

3.4 - REQUISITOS DE GARANTIA

3.4.1 - SERÁ NECESSÁRIO E/OU RECOMENDÁVEL EXIGIR GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO (GARANTIA ALÉM DA LEGAL)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (TANTO PARA EXIGIR QUANTO PARA DISPENSÁ-LA).

Considerando a natureza e as características do objeto a ser contratado - mobiliário em madeira (MDF), os quais estarão submetidas a condições de uso frequente e intensivo, com necessidade de movimentação recorrente para organização de ambientes, montagem e desmontagem de estruturas em diferentes configurações de espaço, entende-se pertinente e recomendável a exigência de garantia contratual complementar à garantia legal.

A garantia legal prevista na legislação consumerista assegura a reparação de vícios aparentes ou ocultos do produto. Entretanto, diante do padrão de utilização esperado para o objeto em questão, tal prazo mostra-se potencialmente insuficiente para assegurar a adequada verificação da durabilidade, da resistência estrutural e da qualidade dos materiais empregados na fabricação dos mobiliários, especialmente no que se refere à estrutura metálica, aos mecanismos de montagem e ao sistemas de fixação.

Nesse contexto, a ampliação do prazo de garantia configura medida de gestão de riscos contratual, voltada à proteção do interesse público e à adequada salvaguarda dos recursos públicos empregados na contratação, possibilitando à Administração acompanhar o desempenho do objeto durante período compatível com seu ciclo inicial de utilização. Tal providência permite, ainda, a identificação tempestiva de eventuais falhas de fabricação, defeitos estruturais ou inconsistências de desempenho decorrentes do uso regular do mobiliário durante o período típico de uso para o desenvolvimento das atividades institucionais.

Ressalta-se, adicionalmente, que a exigência de **garantia mínima de 5 (cinco) anos** para bens duráveis e mobiliário de uso coletivo constitui prática usual e amplamente consolidada no mercado fornecedor, sendo frequentemente ofertada pelos fabricantes como parâmetro de qualidade, confiabilidade e durabilidade dos produtos disponibilizados.

Dessa forma, com fundamento nos princípios da eficiência, da economicidade, da prevenção de riscos e da adequada gestão contratual previstos na Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia contratual complementar de 4 (quatro) anos e nove 9 (nove) meses, além do prazo de garantia legal, de modo a totalizar 5 (cinco) anos de garantia do objeto.

A medida revela-se proporcional, razoável e compatível com as práticas de mercado,

contribuindo para assegurar a qualidade do objeto contratado, a continuidade adequada de sua utilização e a proteção do interesse da Administração Pública.

3.4.1.1 - EM CASO POSITIVO, O PRAZO INDICADO PARA A GARANTIA TAMBÉM É COMPATÍVEL COM AS PRÁTICAS DE MERCADO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Considerando a natureza do objeto contratado, que consiste na aquisição de mobiliário confeccionado em MDF de alta qualidade, destinado ao uso contínuo e intenso em ambientes institucionais, justifica-se tecnicamente a exigência de **garantia contratual complementar à legal, com prazo mínimo de 4 (quatro) anos e 9 (nove) meses, além do prazo de garantia legal, de modo a totalizar 5 (cinco) anos de garantia do objeto.**

O prazo de garantia total de **5 (cinco) anos**, compreendendo a garantia legal e a garantia contratual complementar, mostra-se plenamente compatível com as práticas de mercado aplicáveis ao fornecimento de mobiliário corporativo e institucional de alto padrão, especialmente quando se trata de móveis confeccionados em MDF de alta qualidade, destinados ao uso contínuo e intenso em ambientes administrativos.

Inicialmente, destaca-se que a garantia legal prevista no art. 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), correspondente a 90 (noventa) dias para bens duráveis, constitui apenas um patamar mínimo de proteção ao consumidor, não impedindo a estipulação de garantia contratual complementar pelo fornecedor ou sua exigência pela Administração Pública, desde que devidamente justificada e compatível com as características do objeto.

No mercado de mobiliário corporativo e institucional é prática amplamente difundida a oferta de garantias contratuais superiores à garantia legal, variando, em regra, entre 3 (três) e 10 (dez) anos, especialmente para produtos fabricados com matérias-primas de elevada qualidade, ferragens de alto desempenho e revestimentos com maior resistência ao desgaste decorrente do uso contínuo. Dessa forma, a exigência de garantia total de 5 (cinco) anos encontra-se inserida dentro dos parâmetros normalmente praticados por fabricantes e fornecedores especializados do segmento, não configurando exigência excepcional ou restritiva à competitividade.

Além da compatibilidade com o mercado, a exigência de garantia ampliada encontra respaldo na experiência administrativa acumulada pela **Divisão de Patrimônio**, que, em suas contratações de mobiliário corporativo de alto padrão, adota rotineiramente a previsão de garantia contratual estendida, especialmente para bens permanentes destinados à utilização por longo período. Trata-se de procedimento consolidado e alinhado às boas práticas de gestão patrimonial, considerando a natureza durável dos bens e a necessidade de resguardar o investimento público realizado.

Nesse contexto, registra-se que a previsão de garantia total de até 5 (cinco) anos já foi adotada em processos anteriores que obtiveram êxito, sem prejuízo à competitividade do certame ou à participação de fornecedores qualificados, a exemplo dos **Processos nºs. 0007345-98.2025.5.10.8000, 0008485-75.2022.5.10.8000**, recentemente homologado, no qual foram estabelecidas condições semelhantes de garantia para mobiliário de alto padrão. Tal precedente demonstra a viabilidade da exigência perante o mercado fornecedor e reforça a adequação da medida sob a ótica da razoabilidade e da proporcionalidade.

Ademais, a ampliação da garantia contratual justifica-se pela própria expectativa de vida útil dos móveis. Produtos confeccionados em MDF de alta qualidade, com componentes certificados, ferragens resistentes e acabamento técnico adequado, possuem vida útil estimada superior a 10 (dez) anos quando submetidos às condições normais de uso em ambientes institucionais. Assim, a garantia de 5 (cinco) anos representa apenas parte do ciclo de vida esperado do bem, constituindo medida proporcional ao investimento realizado pela Administração.

Sob a perspectiva da gestão pública, a garantia contratual ampliada contribui para a mitigação de riscos relacionados a vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais e desgaste prematuro dos componentes, reduzindo a necessidade de despesas futuras com manutenção corretiva ou substituição antecipada dos bens. Com isso, promove-se maior economicidade, eficiência e previsibilidade na gestão dos recursos públicos.

A medida também incentiva a participação de fornecedores comprometidos com

elevados padrões de qualidade, uma vez que a assunção de garantia mais extensa pressupõe confiança na durabilidade dos materiais empregados e na qualidade dos processos produtivos e de montagem.

Por fim, a exigência encontra consonância com os princípios previstos na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação e da gestão de riscos, contribuindo para assegurar maior confiabilidade ao objeto contratado e melhor relação custo-benefício ao longo de sua utilização.

Assim, conclui-se que a exigência de garantia total de **5 (cinco) anos** revela-se tecnicamente adequada, proporcional, compatível com as práticas usuais do mercado de mobiliário corporativo de alto padrão e respaldada pela experiência institucional desta Administração, não representando restrição indevida à competitividade, mas sim medida destinada a resguardar o interesse público e assegurar a durabilidade e qualidade dos bens adquiridos.

3.4.2 - OS RISCOS OU CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO TORNAM NECESSÁRIO E/OU RECOMENDÁVEL A EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (TANTO PARA EXIGI-LA QUANTO PARA DISPENSÁ-LA).

Não. Para a presente contratação, **não se mostra necessária a exigência de garantia de execução contratual**, conforme fundamentos jurídicos e análise de riscos expostos a seguir.

A **Lei nº 14.133/2021**, em seu **art. 96**, estabelece que a Administração *poderá* exigir garantia de execução contratual, desde que haja justificativa técnica que demonstre risco relevante para o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado. Trata-se, portanto, de **faculdade administrativa**, não de imposição legal. A exigência deve observar critérios de proporcionalidade, razoabilidade e análise do risco específico do objeto.

No âmbito institucional, a **Portaria da Presidência nº 144/2023**, em seu **art. 35, inciso I**, dispõe que **não será exigida garantia de execução contratual para aquisição de bens e serviços sem mão de obra exclusiva, com pagamento após o recebimento definitivo do objeto** - cujo risco seja considerado baixo, especialmente quando o objeto consiste em bens padronizados, de pronta entrega e com baixa complexidade operacional.

A análise técnica realizada evidencia que:

- trata-se de aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado;
- o risco de inadimplemento ou de execução inadequada é reduzido, considerando que a entrega ocorre de forma integral de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela fiscalização e em prazo definido;
- eventuais falhas podem ser suficientemente mitigadas por meio da garantia legal e contratual do objeto, já prevista neste ETP;
- a imposição de garantia de execução poderia elevar custos sem agregar benefício proporcional à Administração.

Dessa forma, à luz do art. 96 da Lei 14.133/2021 e do art. 35, inciso I, da Portaria 144/2023, bem como da avaliação de risco aplicável ao caso concreto, **conclui-se que não é necessária nem recomendável a exigência de garantia de execução contratual** para esta contratação.

3.4.3 - SERÁ NECESSÁRIO E/OU RECOMENDÁVEL EXIGIR GARANTIA ADICIONAL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (APENAS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU CONTRATAÇÕES COM PAGAMENTO ANTECIPADO).

Não se aplica no caso em tela, tendo em vista que a contratação trata-se de **aquisição de bens**.

3.4.4 - SERÁ NECESSÁRIO E/OU RECOMENDÁVEL EXIGIR GARANTIA

COMPLEMENTAR? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (APENAS QUANDO O CONTRATADO SE TORNAR DEPOSITÁRIO DE BENS DA ADMINISTRAÇÃO).

Não. A exigência de garantia complementar é aplicável apenas quando o contratado atua como **depositário de bens pertencentes à Administração**, situação em que assume responsabilidade direta pela guarda, conservação ou manutenção de itens públicos.

No caso em análise - aquisição de **de mobiliário** não haverá depósito, guarda ou administração de bens públicos pelo contratado. O fornecedor limitar-se-á à entrega do objeto contratado, sem assumir qualquer condição de depositário.

Dessa forma, por **não se enquadrar na hipótese prevista na legislação** e por inexistir qualquer transferência de responsabilidade sobre bens da Administração, **não é necessário nem recomendável exigir garantia complementar**.

3.4.5 - SERÁ NECESSÁRIO E/OU RECOMENDÁVEL EXIGIR GARANTIA DE PROPOSTA? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. Para esta contratação, **não se mostra necessário exigir garantia de proposta**. A garantia de proposta, prevista no artigo 58 na Lei nº 14.133/2021, constitui prerrogativa discricionária da Administração e destina-se a assegurar a manutenção das condições ofertadas pelo licitante durante a fase de seleção. Contudo, seu uso é recomendado apenas em situações que envolvam risco elevado de desistência injustificada, complexidade técnica significativa ou potencial prejuízo ao regular andamento do certame - hipóteses que não se aplicam ao caso.

A aquisição de mobiliário configura contratação de **bem comum**, amplamente disponível no mercado, com baixa complexidade e risco reduzido. Nessas condições, a exigência de garantia de proposta poderia representar ônus desnecessário aos licitantes, sem gerar benefício proporcional à Administração.

Assim, considerando a natureza simples do objeto, o baixo risco envolvido e o princípio da competitividade, **não é necessário nem recomendável exigir garantia de proposta**.

3.5 - REQUISITOS DE PAGAMENTO

3.5.1 - DIANTE DAS PECULIARIDADES DO OBJETO E DO MERCADO, SERÁ NECESSÁRIO REALIZAR PAGAMENTO ANTECIPADO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. Para a presente contratação, não se mostra necessário realizar pagamento antecipado. Trata-se de aquisição de bens, cuja entrega física é condição essencial para a verificação do atendimento às especificações técnicas e de qualidade que serão previstas no termo de referência.

Conforme as práticas usuais do mercado para fornecimento de mobiliário, não há justificativa técnica que demande antecipação de valores. Ademais, em observância aos princípios da segurança administrativa e da boa gestão fiscal, o pagamento será efetuado **somente após o recebimento definitivo do objeto**, mediante atesto da conformidade pela unidade demandante.

Assim, **não há necessidade nem recomendação para pagamento antecipado**, uma vez que o fluxo normal - entrega, conferência e posterior pagamento - atende plenamente às características do objeto e aos interesses da Administração conforme o artigo 145 da Lei 14.133/2021.

3.5.2 - SERÁ NECESSÁRIO E/OU RECOMENDÁVEL ESTABELECE CRONOGRAMA DE PAGAMENTO OU CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA A CONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. Para a presente contratação, **não há necessidade de estabelecer cronograma de pagamento ou cronograma físico-financeiro**. Trata-se de aquisição de **bens**, cujo fornecimento ocorrerá **sob demanda**, conforme as necessidades da Administração.

Nessas condições, não existe execução continuada ou etapas sucessivas que justifiquem a fixação de marcos físicos ou financeiros. O pagamento será realizado apenas **após o recebimento**

definitivo de cada item entregue, em conformidade com as solicitações feitas e com o atesto da unidade requisitante.

Assim, considerando a natureza da contratação, marcada por entregas pontuais e variáveis, **não é necessário nem recomendável o estabelecimento de cronograma de pagamento ou cronograma físico-financeiro**, sendo mais adequado o fluxo ordinário de pagamento vinculado às entregas efetivamente realizadas.

3.5.3 – NO CASO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, QUAIS SÃO OS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE ESPERADOS E COMO ELES SERÃO AFERIDOS PARA FINS DE PAGAMENTO (OU SEJA, QUAIS AS JUSTIFICATIVAS E PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DO IMR)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se aplica. A presente contratação **não se refere à prestação de serviços**, mas sim à **aquisição de bem comum**. Dessa forma, por se tratar de fornecimento de bens padronizados, **não há necessidade de elaboração de Indicadores de Medição de Resultado – IMR**, uma vez que tais parâmetros são utilizados exclusivamente para aferição de desempenho na execução de serviços.

No caso em tela, a verificação da conformidade ocorrerá mediante **recebimento provisório e definitivo** do bem, conforme especificações técnicas que serão estabelecidas posteriormente no termo de referência, sendo o pagamento condicionado ao atesto de que os itens entregues atendem integralmente às exigências da Administração.

3.6 - REQUISITOS AUXILIARES

3.6.1 - DIANTE DAS CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA, REVELA-SE RECOMENDÁVEL A UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. Considerando as características da demanda, **recomenda-se a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)**. A aquisição de **mobiliário** apresenta características que tornam o SRP vantajoso, tais como:

- **Demanda eventual e variável**: as unidades a serem fornecidas podem variar de acordo com a necessidade da Administração em diferentes eventos;
- **Flexibilidade de fornecimento**: possibilita a aquisição parcelada e sob demanda, evitando estoque excessivo ou custos desnecessários;
- **Otimização de recursos e competitividade**: o SRP permite cotação mais ampla, com possibilidade de adesão futura por outros órgãos ou unidades, garantindo preços mais vantajosos e condições padronizadas;
- **Segurança e controle**: assegura formalização contratual e registro de preços de referência, permitindo compras subsequentes de forma ágil e dentro dos limites orçamentários.

Portanto, em razão da variabilidade da demanda, da padronização do objeto e do potencial de otimização de recursos, **o uso do Sistema de Registro de Preços é recomendável**, garantindo maior eficiência, economicidade e flexibilidade à Administração.

3.6.1.1 - AS JUSTIFICATIVAS PARA SUA UTILIZAÇÃO SE AMOLDAM ADEQUADAMENTE ÀS HIPÓTESES DO ART. 3º DO DECRETO 11.462/2023? EXPLIQUE E INDIQUE O(S) RESPECTIVO(S) INCISO(S).

Sim. Será adotado, como procedimento auxiliar, o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos dos **artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021**.

A utilização do SRP na pretensa contratação justifica-se com base nos **incisos I e V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023**, que dispõem:

"Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

No caso em análise, a aquisição de mobiliário revela-se plenamente compatível com tais critérios, tendo em vista a impossibilidade de definição prévia e precisa do quantitativo a ser demandado, em razão da natural variação das necessidades ao longo do exercício. Nesse contexto, a adoção de solução que permita aquisições conforme a demanda mostra-se medida adequada, por assegurar maior flexibilidade administrativa, promover a otimização dos recursos públicos e conferir maior eficiência à gestão.

3.6.1.2 - HÁ EXPECTATIVA DE A DEMANDA ANUAL SE REPETIR NO ANO SEGUINTE (PRORROGAÇÃO DA ARP COM RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS), OU A EVENTUAL PRORROGAÇÃO VISARIA APENAS CONCLUIR OS PEDIDOS REMANESCENTES DO ANO ANTERIOR (PRORROGAÇÃO DA ARP SEM RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. Considerando a natureza do objeto e a dinâmica de utilização nas atividades da Administração, há expectativa de que a demanda anual se repita no ano seguinte, justificando a possibilidade de **prorrogação da Ata de Registro de Preços (ARP) com a renovação dos quantitativos**, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

Tal previsão permite que a Administração mantenha flexibilidade para atender novas necessidades que surgirem, sem a necessidade de abertura imediata de nova licitação, garantindo continuidade do fornecimento, economicidade e eficiência na gestão de recursos públicos. Ademais, a renovação de quantitativos evita subdimensionamento ou desabastecimento, permitindo que a ARP se adeque às demandas efetivamente verificadas ao longo do período subsequente.

Portanto, a prorrogação da ARP **com renovação de quantitativos** se apresenta como medida **viável, com os princípios da Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021**, assegurando planejamento adequado e atendimento contínuo às necessidades institucionais.

3.6.2 - DIANTE DAS CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA, REVELA-SE RECOMENDÁVEL A UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. Para a presente contratação, não se mostra recomendável a utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, tendo em vista a **natureza do objeto**.

O credenciamento é indicado em situações em que a Administração busca formar uma relação com fornecedores previamente habilitados para prestação de serviços ou fornecimento de bens padronizados e contínuos, sem que haja necessidade de competição a cada demanda, especialmente quando os serviços são de caráter técnico ou especializado.

No caso em tela, trata-se de **aquisição pontual de bens comuns, de mercado amplamente disponível**, cujo fornecimento será realizado mediante licitação regular e/ou Sistema de Registro de Preços.

A utilização do credenciamento não se mostra adequada, pois não traria vantagem competitiva nem permitiria ganho significativo de eficiência, podendo, inclusive, reduzir a transparência e a competitividade do procedimento licitatório.

Portanto, considerando as características do objeto e a finalidade do credenciamento, **não é recomendável adotar tal procedimento auxiliar nesta contratação**.

3.6.1.1 - AS JUSTIFICATIVAS PARA SUA UTILIZAÇÃO SE AMOLDAM ADEQUADAMENTE ÀS HIPÓTESES E REQUISITOS DOS ARTS. 3º, 6º, I, E 9º DO DECRETO 11.878/2024? EXPLIQUE E INDIQUE O(S) RESPECTIVO(S) DISPOSITIVO(S).

Não se aplica de acordo com a justificativa do item anterior **3.6.2**.

3.7 - REQUISITOS DE SELEÇÃO

3.7.1 - NO CASO DE COMPRAS, PARA O JULGAMENTO ADEQUADO DA PROPOSTA DO FORNECEDOR, SERÁ NECESSÁRIO ANALISAR AMOSTRAS? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. **Será necessária a análise de amostras dos objetos** a serem adquiridos.

Embora as especificações técnicas constantes no Apêndice IV - Descrição Detalhada do Objeto (3077157) sejam detalhadas, elas **não garantem, por si só, a plena compatibilidade dos itens com as necessidades do Tribunal**. A apresentação e análise de amostras permitem à Administração verificar, de forma objetiva e antecipada, diversos aspectos essenciais, tais como:

- **Qualidade dos materiais:** resistência, acabamento, durabilidade e conformidade com os padrões exigidos no Termo de Referência;
- **Adequação funcional:** capacidade do item de atender plenamente à sua finalidade específica, garantindo desempenho adequado em eventos;
- **Compatibilidade estética e técnica:** integração visual e técnica com mobiliário e infraestrutura já existentes, assegurando uniformidade e conformidade com as normas internas.

Dessa forma, a análise de amostras **garante maior segurança na avaliação das propostas**, reduzindo riscos de inadequação do objeto fornecido e assegurando que a contratação atenda integralmente às exigências da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência e assegurando a economicidade e a qualidade do fornecimento.

3.7.2 - NO CASO DE SERVIÇOS, PARA A HABILITAÇÃO TÉCNICA ADEQUADA DO FORNECEDOR, SERÁ NECESSÁRIA VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. Não se exige vistoria prévia, pois **o objeto em questão não envolve execução de serviços**, mas sim a mera entrega de bem de natureza comum, cuja prestação não demanda conhecimento prévio do local.

A realização de vistoria somente se justifica quando o desempenho adequado do objeto depende de condições específicas do ambiente ou de particularidades técnicas que possam impactar a execução do serviço. Como a contratação refere-se apenas ao fornecimento de bens, sem necessidade de instalação, montagem, integração a sistemas ou adaptação a estruturas preexistentes, inexistente a complexidade que demande a avaliação prévia do local pelo licitante.

Além disso, exigir vistoria em situações desnecessárias pode restringir a competitividade, afrontando os princípios da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Assim, **a vistoria prévia é dispensável**, pois o fornecimento do item não depende de inspeção técnica do local, não havendo riscos ou particularidades que justifiquem tal exigência.

3.7.3 - É NECESSÁRIO AUTORIZAÇÃO DO PODER PÚBLICO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A SER CONTRATADA (HABILITAÇÃO JURÍDICA ESPECIAL)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se aplica por se tratar de aquisição de bem de uso comum.

3.7.4 - SERÁ NECESSÁRIO EXIGIR QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS ADICIONAIS? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (TANTO PARA EXIGI-LAS QUANTO PARA DISPENSÁ-LAS).

3.7.4.1 - CAPITAL SOCIAL (CS) OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL) NÃO INFERIOR A DETERMINADO PERCENTUAL DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Não. Não se mostra necessária a exigência de qualificações econômico-financeiras adicionais para a presente contratação, tendo em vista que se trata de aquisição de bens comuns, disponíveis no mercado e fornecidos por empresas regularmente constituídas.

A dispensa justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Baixo risco econômico-financeiro:** o objeto da contratação não envolve execução complexa ou de alto valor que comprometa a sustentabilidade da empresa fornecedora;
- **Disponibilidade de fornecedores:** existem diversos fornecedores no mercado capazes de atender à demanda, reduzindo a necessidade de controles financeiros adicionais;
- **Garantias previstas em lei e contrato:** a Administração contará com mecanismos de segurança, como exigência de garantia contratual complementar e fiscalização na entrega, que mitigam riscos de inadimplência;
- **Princípio da competitividade:** a dispensa evita ônus desnecessário aos fornecedores, favorecendo maior participação e competitividade no certame.

Portanto, considerando a natureza do objeto e os mecanismos de controle existentes, **não há necessidade de exigir qualificações econômico-financeiras adicionais**, sendo suficiente a documentação exigida de acordo com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021).

3.7.4.2 - CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO OU CAPITAL DE GIRO (ATIVO CIRCULANTE - PASSIVO CIRCULANTE) DE, NO MÍNIMO, 16,66% (DEZESSEIS INTEIROS E SESSENTA E SEIS CENTÉSIMOS POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA O PERÍODO DE 12 MESES (APLICÁVEL ÀS SCMOE - ACÓRDÃO 592/2016-PLENÁRIO)

Não se aplica.

3.7.4.3 - ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL MENOR OU IGUAL A 0,6 (ACÓRDÃO 628/2014-PLENÁRIO).

Não se aplica.

3.7.4.4 - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS, DE QUE UM DOZE AVOS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E/OU COM A INICIATIVA PRIVADA VIGENTES NA DATA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NÃO É SUPERIOR AO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DO INTERESSADO (APLICÁVEL ÀS SCMOE)

Não se aplica.

3.7.5 - SERÁ NECESSÁRIO EXIGIR QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS (TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL) ESPECIAIS? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE (TANTO PARA EXIGI-LAS QUANTO PARA DISPENSÁ-LAS).

Referente aos itens 3.7.5 a 3.7.5.7, não será necessária a exigência de qualificações técnicas especiais para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, disponíveis no mercado e de fornecimento relativamente padronizado.

A dispensa justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Natureza do objeto:** trata-se de bens de uso comum, cujo fornecimento não demanda especialização técnica complexa;

- **Disponibilidade de fornecedores qualificados:** o mercado oferece diversos fornecedores capazes de atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, garantindo a conformidade do objeto;
- **Garantias e fiscalização previstas:** a Administração utilizará mecanismos de controle, como análise de amostras, recebimento provisório e definitivo, e fiscalização da entrega, assegurando a qualidade dos bens adquiridos;
- **Princípio da competitividade:** a dispensa de qualificações técnicas especiais evita restrições desnecessárias à participação de fornecedores, promovendo maior competitividade e economicidade no certame.

Portanto, considerando a simplicidade e a padronização do objeto, **não é necessária a exigência de qualificações técnicas especiais**, sendo suficientes os controles previstos no processo de aquisição e recebimento dos bens.

3.7.5.1 - PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL.

Não se aplica.

3.7.5.2 - REGISTRO OU INSCRIÇÃO DO FORNECEDOR EM ENTIDADE PROFISSIONAL.

Não se aplica.

3.7.5.3 - ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (LIMITE 50% DO QUANTITATIVO RELEVANTE; EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE ATÉ 3 ANOS, SE SERVIÇO CONTINUADO)

Não se aplica.

3.7.5.4 - INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO LOCAL DA EXECUÇÃO.

Não se aplica.

3.7.5.5 - DECLARAÇÃO DE QUE O FORNECEDOR TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATAÇÃO (DECLARAÇÃO DO TÓPICO DA VISTORIA PRÉVIA).

Não se aplica.

3.7.5.6 - APRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAL(IS), DEVIDAMENTE REGISTRADO(S) NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE, DETENTOR DE ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE OBJETO DE CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES.

Não se aplica.

3.7.5.7 - RELAÇÃO DE COMPROMISSOS POR ELE ASSUMIDOS, QUE IMPORTEM EM DIMINUIÇÃO DA DISPONIBILIDADE DO PESSOAL TÉCNICO APRESENTADO PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL.

Não se aplica.

IV - ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

4.1 - QUAL A ESTIMATIVA DE QUANTIDADE A SER CONTRATADA?

A estimativa do quantitativo a ser contratado foi definida a partir de critérios técnicos de planejamento administrativo, gestão de estoques e análise das necessidades institucionais, tomando como referência o Documento de Formalização de Demanda (DFD) (3076734) elaborado por esta unidade bem como o histórico de consumo e as projeções de utilização de mobiliário pelas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

Para a definição dos quantitativos, considerou-se não apenas a demanda imediata identificada no referido documento, mas também a necessidade de constituição de uma reserva técnica de

mobiliário. Essa medida é necessária para assegurar a capacidade de pronta resposta da Administração diante de eventuais demandas supervenientes, tais como reestruturações administrativas, criação ou remanejamento de unidades, substituição de mobiliário danificado ou inservível, bem como adequações ergonômicas e funcionais dos ambientes de trabalho.

A adoção dessa metodologia de estimativa busca garantir que a Administração disponha de quantitativo adequado de bens para atendimento das necessidades institucionais ao longo da vigência da contratação, evitando descontinuidade nas atividades administrativas e jurisdicionais. Ao mesmo tempo, essa estratégia contribui para maior eficiência logística e operacional, reduzindo a necessidade de contratações emergenciais ou fragmentadas, as quais, em regra, apresentam menor ganho de escala e maior custo administrativo.

Adicionalmente, a previsão de quantitativos baseada em planejamento e formação de reserva técnica proporciona maior racionalidade na gestão patrimonial, permitindo que o fornecimento de mobiliário ocorra de forma planejada, organizada e alinhada às demandas das diversas unidades que compõem a estrutura do Tribunal, incluindo aquelas localizadas no Estado do Tocantins.

Importa destacar que a sistemática adotada também confere flexibilidade administrativa, possibilitando que os quantitativos sejam utilizados conforme a efetiva necessidade ao longo da execução contratual, observadas as disponibilidades orçamentárias e as prioridades institucionais. Dessa forma, busca-se evitar tanto a insuficiência de mobiliário para atendimento das demandas quanto a aquisição de volumes superiores ao necessário, assegurando equilíbrio entre disponibilidade, eficiência administrativa e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Assim, a estimativa de quantitativos apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar reflete um processo de planejamento fundamentado em critérios técnicos e gerenciais, voltado à garantia da adequada infraestrutura mobiliária das unidades do Tribunal, bem como à otimização da gestão de recursos públicos.

Itens	Descrição Abreviada	Quantidade existente no Tribunal	Quantidade a ser Contratada	Demanda Registrada	Qnt. para fins de atendimento de demandas futuras
1	BALCÃO 3 PORTAS, PARA SERVIDORES. Medidas: 1500 x 560 x 740 mm.	103	20	a definir	20
2	BALCÃO 4 PORTAS, PARA SERVIDORES. Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.	150	20	a definir	20
3	BALCÃO 4 PORTAS, PARA MAGISTRADO. Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.	31	15	a definir	15
4	GAVETEIRO VOLANTE , COM 3 GAVESTAS. Medidas: 420 x 500 x 605 mm.	78	15	a definir	15
5	MESA DE CANTO. Medidas: 500 x 500 x 500mm.	53	20	a definir	20
6	MESA EM "L" PARA MAGISTRADO. Medidas: 1800 x 1000 x 740 mm.	59	15	a definir	15
7	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1400 x 1400 x 600 x 600 mm.	171	30	a definir	30

8	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 mm.	18	10	a definir	10
9	MESA EM "L". Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 x 740 mm.	91	20	a definir	20
10	MESA REDONDA PARA REUNIÃO PARA MAGISTRADO. Medidas: 1400 x 730 mm.	16	15	a definir	15
11	KIT COMPOSTO POR BASE PARA 3 (TRÊS) MASTROS EM MANDEIRA.	12	20	a definir	20

4.1.1 - JUSTIFIQUE, APRESENTE A MEMÓRIA DE CÁLCULO E OS DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À QUANTIDADE INDICADA.

Além dos possíveis atendimentos futuros, segue o documento da solicitação realizada pela unidade que dá suporte as quantidades indicadas.

Itens	Descrição Abreviada	Quantidade Solicitada	Unidade Solicitante	PA - SEI	ID
1	BALCÃO 3 PORTAS, PARA SERVIDORES. Medidas: 1500 x 560 x 740 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
2	BALCÃO 4 PORTAS, PARA SERVIDORES. Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
3	BALCÃO 4 PORTAS, PARA MAGISTRADO. Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
4	GAVETEIRO VOLANTE , COM 3 GAVESTAS. Medidas: 420 x 500 x 605 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
5	MESA DE CANTO. Medidas: 500 x 500 x 500mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
6	MESA EM "L" PARA MAGISTRADO. Medidas: 1800 x 1000 x 740 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
7	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1400 x 1400 x 600 x 600 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
8	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
9	MESA EM "L". Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 x 740 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038
10	MESA REDONDA PARA REUNIÃO PARA MAGISTRADO. Medidas: 1400 x 730 mm.	a definir	FTPAL	0008405-43.2024.5.10.8000	2876038

11	KIT COMPOSTO POR BASE PARA 3 (TRÊS) MASTROS EM MANDEIRA.	1 unidade	SGPRE	0001891-06.2026.5.10.8000	3065557
----	--	-----------	-------	---------------------------	---------

4.1.2 - HÁ EXPECTATIVA DE AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DA DEMANDA PARA O FUTURO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. Há expectativa de aumento gradual da demanda ao longo do tempo, considerando as características do objeto da contratação e o contexto de utilização do mobiliário no ambiente institucional.

O mobiliário corporativo está sujeito a desgaste natural decorrente do uso contínuo e prolongado, especialmente em ambientes administrativos e judiciários nos quais há utilização diária por servidores, magistrados e colaboradores. Mesmo quando os bens apresentam qualidade adequada e observam normas técnicas de fabricação, fatores como esforço mecânico constante, movimentação, mudanças de layout e exposição a condições ambientais típicas de escritórios contribuem para a redução gradual de sua vida útil, tornando necessária a substituição periódica de determinados itens.

Além disso, deve-se considerar que a estrutura organizacional e operacional do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região é dinâmica, podendo ocorrer, ao longo do tempo, situações que impactem diretamente a demanda por mobiliário, tais como reestruturações administrativas, criação ou reorganização de unidades, ampliação de espaços de trabalho, remanejamento de servidores, bem como adequações de ambientes às necessidades ergonômicas e funcionais.

Outro fator relevante diz respeito à política de manutenção da infraestrutura administrativa e patrimonial do Tribunal, que envolve a substituição gradual de mobiliário considerado inservível, obsoleto ou que não atenda mais às condições adequadas de uso. Nesse contexto, a renovação do mobiliário constitui prática necessária para garantir condições adequadas de trabalho, segurança, ergonomia e eficiência no desempenho das atividades institucionais.

Adicionalmente, a adoção de planejamento prévio para reposição e aquisição de mobiliário contribui para maior eficiência na gestão administrativa, permitindo que a Administração esteja preparada para atender demandas futuras de forma organizada e economicamente vantajosa, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas.

Dessa forma, considerando o desgaste natural dos bens, a necessidade periódica de renovação do mobiliário, o uso intensivo nos ambientes institucionais e a possibilidade de evolução das demandas organizacionais, mostra-se razoável projetar um aumento gradual da demanda ao longo do tempo, justificando a adoção de planejamento que contemple reposições e ampliações conforme as necessidades venham a se apresentar.

4.1.3 - FORAM CONSIDERADAS AS EVENTUAIS INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. As eventuais interdependências com outras contratações institucionais foram devidamente consideradas durante a fase de planejamento da presente contratação, especialmente aquelas relacionadas à infraestrutura administrativa, adequação de ambientes de trabalho, reorganização de unidades e manutenção das instalações físicas do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

Nesse contexto, verificou-se que a aquisição de mobiliário apresenta relação direta com diversas iniciativas institucionais, tais como reformas ou adequações de espaços físicos, reorganização de layouts administrativos, implantação ou remanejamento de unidades, bem como substituição de mobiliário considerado obsoleto, danificado ou inadequado às necessidades operacionais. Tais iniciativas, frequentemente conduzidas de forma contínua no âmbito da gestão administrativa, demandam a disponibilidade de mobiliário padronizado e compatível com os ambientes institucionais.

A análise dessas interdependências indicou que a centralização e o planejamento integrado da contratação de mobiliário constituem estratégia mais eficiente sob os pontos de vista administrativo, logístico e econômico. Ao consolidar as possíveis demandas institucionais em um único

processo de contratação, torna-se possível ampliar o volume estimado de aquisição, favorecendo a obtenção de melhores condições comerciais, maior competitividade entre fornecedores e redução do custo unitário dos itens, caracterizando ganho de escala para a Administração.

Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP possibilita maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal realizem futuras aquisições conforme a efetiva necessidade, durante o período de vigência da ata. Esse modelo de contratação evita a fragmentação de processos licitatórios para objetos idênticos ou semelhantes, reduz custos administrativos, otimiza o tempo de tramitação processual e amplia a eficiência da gestão de suprimentos.

Outro aspecto relevante refere-se à padronização do mobiliário institucional. A aquisição planejada e centralizada contribui para uniformizar características técnicas, estéticas e funcionais dos móveis utilizados nas diversas unidades do Tribunal, promovendo maior organização dos ambientes de trabalho, simplificando a manutenção e reposição de peças, além de facilitar a gestão patrimonial e logística.

Cumprido destacar, ainda, que a utilização do SRP reduz significativamente a necessidade de contratações emergenciais ou de soluções provisórias, como locação de mobiliário ou aquisições pontuais de pequeno volume, as quais, em geral, apresentam custos superiores e menor eficiência administrativa.

Dessa forma, conclui-se que as eventuais interdependências com outras contratações e iniciativas institucionais foram devidamente avaliadas no planejamento da presente contratação. A estratégia de aquisição integrada e centralizada, associada à utilização do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada para potencializar a economia de escala, promover a padronização do mobiliário institucional e otimizar a aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - QUAIS SOLUÇÕES EXISTEM NO MERCADO PARA RESOLVER A NECESSIDADE IDENTIFICADA PELA ADMINISTRAÇÃO? INDIQUE-AS E INFORME QUAIS AS FONTES UTILIZADAS PARA SE BUSCAR POSSÍVEIS SOLUÇÕES.

Diante da necessidade de suprir a demanda por mobiliários para atendimento das atividades institucionais desta Egrégia Corte, foram analisadas as possíveis soluções disponíveis no mercado, a fim de identificar a alternativa mais vantajosa à Administração Pública.

A hipótese de **locação** dos bens foi devidamente considerada. Contudo, constatou-se que a locação de mobiliário não é prática usual no mercado para o tipo e a finalidade dos itens pretendidos, especialmente quando se trata de bens de uso contínuo e de longa duração. Ademais, a locação, em médio e longo prazos, revela-se financeiramente **mais onerosa** para a Administração, considerando-se os custos envolvidos, os quais podem superar o valor de aquisição dos mesmos itens.

No tocante à **doação**, essa alternativa também foi examinada. Entretanto, esta Corte adota **padrões específicos e uniformizados** quanto à composição e às características dos mobiliários utilizados em suas unidades administrativas, com vistas à harmonização estética, funcional e ergonômica do ambiente de trabalho. Dessa forma, a doação de bens, via de regra, não atende aos critérios técnicos estabelecidos, resultando em incompatibilidade com os modelos atualmente utilizados, o que comprometeria a padronização institucional.

Diante disso, a **aquisição** dos mobiliários, por meio da contratação de empresa especializada no fornecimento dos bens, mostra-se como a **solução mais eficiente, econômica e adequada** para o atendimento da demanda, garantindo a observância aos critérios de padronização já consolidados nesta Corte, bem como a economicidade e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

5.2 - FORAM CONSIDERADAS CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES, COM OBJETIVO DE IDENTIFICAR A EXISTÊNCIA DE NOVAS METODOLOGIAS, TECNOLOGIAS OU INOVAÇÕES QUE MELHOR ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO? RELACIONE-AS.

Não se aplica.

A contratação em análise refere-se à **aquisição de bem comum do tipo mobiliário**, caracterizado por especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado. Por se tratar de item cuja tecnologia é consolidada, estável e de baixa complexidade, não há metodologias inovadoras ou soluções tecnológicas diferenciadas cuja análise comparativa em outros órgãos pudesse agregar valor ao processo.

Além disso, bens comuns não demandam pesquisas aprofundadas sobre práticas adotadas por outras instituições, pois suas características são uniformes, amplamente ofertadas e reguladas por padrões de mercado, o que reduz a possibilidade de variações relevantes entre contratações.

Dessa forma, a consulta a contratações similares não se mostra necessária, uma vez que o objeto não envolve inovação, métodos específicos de execução ou tecnologias emergentes, tratando-se de item rotineiramente adquirido pela Administração Pública.

5.2.1 - ESPECIALMENTE EM SE TRATANDO DE CONTRATAÇÃO DE TIC, FOI ANALISADO O RISCO DE DESCONTINUAÇÃO DA TECNOLOGIA UTILIZADA NA SOLUÇÃO ATUALMENTE ADOTADA? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se aplica.

A pretensa contratação trata-se de aquisição de bem comum.

5.3 - APRESENTE OS PRINCIPAIS PRÓS E CONTRAS DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO (TANTO DO PONTO DE VISTA TÉCNICO QUANTO ECONÔMICO).

Segue os prós e contras das possíveis soluções disponíveis no Mercado:

1 - AQUISIÇÃO (*compra mobiliários novos*).

Prós:

- Padronização: Permite a aquisição de bens que atendam integralmente às especificações técnicas e ao padrão estético e funcional adotado pela Administração.
- Durabilidade: Bens permanentes, com vida útil prolongada, integrando o patrimônio público.
- Custo-benefício: Em médio e longo prazos, a aquisição tende a ser mais econômica do que a locação.
- Autonomia: Os bens ficam sob posse da Administração, dispensando renovações contratuais ou dependência de fornecedores para continuidade do uso.

Contras:

- Desembolso imediato: Demanda investimento inicial significativo.
- Gestão patrimonial: Exige controle patrimonial, manutenção e eventual descarte, de acordo com as normas administrativas.

2. LOCAÇÃO Mobiliário.

Prós:

- Desembolso diluído: Permite o pagamento parcelado ao longo do tempo, o que

pode ser vantajoso em casos de restrição orçamentária imediata.

- Flexibilidade: Possibilidade de substituição ou devolução dos móveis conforme as necessidades da Administração.

Contras:

- Custo elevado no longo prazo: O valor total pago durante o contrato de locação frequentemente ultrapassa o custo de aquisição dos mesmos itens.
- Disponibilidade limitada: Itens disponíveis para locação raramente atendem aos padrões técnicos e estéticos específicos da Administração.
- Dependência contratual: Exige renovações contratuais periódicas, podendo haver descontinuidade no fornecimento ou reajustes desfavoráveis.

3. DOAÇÃO de Mobiliário.

Prós:

- Ausência de custo de aquisição: Não há despesa direta com a obtenção dos bens.
- Rapidez eventual: Dependendo do doador, pode haver celeridade na entrega.

Contras:

- Incompatibilidade com padrões institucionais: As doações normalmente não atendem às especificações técnicas, estéticas e ergonômicas adotadas pela Administração.
- Qualidade e estado de conservação incertos: Itens doados podem estar usados ou obsoletos, gerando custo adicional com manutenção ou substituição precoce.
- Imprevisibilidade: A oferta de doações não segue critérios planejados, dificultando o planejamento da Administração.
- Restrição legal e técnica: Pode haver entraves legais quanto à aceitação e incorporação de bens que não atendam ao interesse público.

Diante da análise das alternativas avaliadas, conclui-se que a **aquisição do mobiliário** se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades institucionais de forma contínua, eficiente e padronizada. Tal opção revela-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, especialmente considerando a recorrência de utilização do mobiliário em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades administrativas, bem como a necessidade de flexibilidade na organização e adequação dos espaços utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

A aquisição definitiva dos bens permite à Administração dispor de mobiliário próprio, garantindo autonomia na gestão e na utilização dos recursos patrimoniais, além de possibilitar maior padronização estética e funcional dos ambientes institucionais. Essa padronização contribui para a organização dos espaços, facilita a logística de armazenamento e movimentação dos itens e favorece a manutenção e reposição de peças, assegurando maior durabilidade e melhor aproveitamento dos bens ao longo de sua vida útil.

Além disso, a aquisição proporciona maior previsibilidade orçamentária e melhor relação custo-benefício no médio e longo prazo, uma vez que elimina custos recorrentes associados a contratações sucessivas para suprir a mesma necessidade. Dessa forma, a Administração evita despesas continuadas e dependência de fornecedores externos para disponibilização de mobiliário sempre que houver demanda.

No que se refere à alternativa de **locação**, embora possa se mostrar adequada em situações pontuais ou esporádicas, sua adoção de forma recorrente tende a resultar em custos acumulados mais elevados ao longo do tempo. Ademais, a locação pode gerar limitações operacionais, tais como

restrições de disponibilidade, variações na qualidade dos itens fornecidos, dependência logística de terceiros e menor controle da Administração sobre a padronização do mobiliário utilizado nos ambientes institucionais.

Por sua vez, a alternativa de **doação**, apesar de eventualmente representar uma oportunidade de obtenção de bens sem custos diretos para a Administração, apresenta limitações relevantes sob o ponto de vista do planejamento institucional. Isso ocorre porque as doações dependem de iniciativas externas, não possuem previsibilidade quanto à disponibilidade, quantidade ou especificações técnicas dos bens e, em muitos casos, não atendem aos padrões de qualidade, ergonomia e padronização necessários para o adequado funcionamento dos ambientes administrativos e institucionais.

Nesse contexto, a dependência de doações como estratégia principal de suprimento de mobiliário poderia comprometer a uniformidade dos ambientes, dificultar a gestão patrimonial e limitar a capacidade da Administração de planejar adequadamente suas necessidades de infraestrutura.

Assim, considerando os aspectos de continuidade do atendimento às demandas institucionais, padronização dos ambientes, previsibilidade administrativa, controle patrimonial e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, conclui-se que a **aquisição do mobiliário constitui a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração**, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos e melhor suporte às atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal.

5.3.1 - NO CASO DE COMPRAS, FOI VERIFICADO SE A OPÇÃO PELA AQUISIÇÃO É MAIS VANTAJOSA DO QUE OUTRAS ALTERNATIVAS, A EXEMPLO DA LOCAÇÃO DE BENS (ART. 44 DA LEI Nº 14.133/2021)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. Em atendimento ao disposto no art. 44 da Lei nº 14.133 de 2021, foi realizada análise comparativa entre as possíveis formas de atendimento da necessidade administrativa, considerando, especialmente, as alternativas de aquisição, locação e eventual recebimento por doação.

A avaliação técnica demonstrou que a **aquisição do mobiliário** constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração sob os aspectos de economicidade, eficiência operacional, padronização e previsibilidade de utilização, considerando a natureza contínua e recorrente da demanda. O mobiliário objeto da contratação é destinado ao suporte de atividades institucionais permanentes, incluindo reuniões, eventos administrativos e outras ações organizacionais realizadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

Nesse contexto, a aquisição definitiva dos bens permite que a Administração disponha de mobiliário próprio, garantindo autonomia na gestão, maior controle patrimonial e padronização estética e funcional dos ambientes institucionais. Além disso, essa alternativa proporciona melhor aproveitamento dos bens ao longo de sua vida útil, diluindo o investimento inicial no tempo e resultando em melhor relação custo-benefício no médio e longo prazo.

A alternativa de **locação de mobiliário**, embora possa se mostrar adequada para necessidades pontuais, temporárias ou de curta duração, apresenta limitações relevantes quando aplicada a demandas permanentes ou recorrentes. A utilização contínua desse modelo implicaria pagamentos sucessivos ao longo do tempo, o que, em regra, tende a resultar em custo global superior ao da aquisição definitiva. Ademais, a locação pode gerar dependência de fornecedores externos quanto à disponibilidade dos bens, além de possíveis variações na qualidade, padronização e condições de uso do mobiliário disponibilizado.

Quanto à possibilidade de **recebimento de mobiliário por meio de doações**, verificou-se que essa alternativa não se apresenta como solução viável para atendimento das necessidades institucionais de forma planejada e estruturada. Isso ocorre porque as doações dependem de iniciativas externas, não possuem previsibilidade quanto à disponibilidade, quantidade ou especificações técnicas dos bens e, em muitos casos, não atendem aos padrões de qualidade, ergonomia e padronização exigidos para os ambientes institucionais.

Dessa forma, considerando a recorrência da demanda, a necessidade de padronização do mobiliário, a previsibilidade de utilização ao longo do tempo e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos, conclui-se que a **aquisição direta dos bens é a alternativa mais vantajosa para a Administração**, atendendo aos critérios estabelecidos no art. 44 da Lei nº 14.133/2021 e garantindo maior

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 - PESQUISA DE PREÇOS - ASPECTOS GERAIS

6.1.1 - CADA ITEM DO OBJETO PESQUISADO POSSUI, AO MENOS, TRÊS PREÇOS VÁLIDOS? INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Com ressalva dos itens 7 e 8, todos os itens possuem 4 preços públicos de referência - Preço Público de acordo com a pesquisa realizada Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.1.1.1 - CASO NÃO TENHA SIDO IDENTIFICADO O MÍNIMO DE 3 PREÇOS, APRESENTE AS RESPECTIVAS JUSTIFICATIVAS?

Não se aplica.

6.1.2 - FOI PRIORIZADA A PESQUISA POR PREÇOS PÚBLICOS? INFORME QUAIS FORAM AS FONTES UTILIZADAS E INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim. foi priorizado a pesquisa de preços públicos.

A fonte usada foi o site <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>.

6.1.2.1 - CASO A PESQUISA TENHA SIDO REALIZADA APENAS COM PREÇOS DE INTERNET OU DE FORNECEDORES (PROPOSTA DE EMPRESAS), REFORCE AS JUSTIFICATIVAS PARA TANTO (EXCEÇÃO À PRIORIZAÇÃO DOS PREÇOS PÚBLICOS).

Não se aplica.

6.2 - PREÇOS PÚBLICOS

6.2.1 - FOI UTILIZADO O PREÇO DO CONTRATO ATUAL DO TRT? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim. Para fins de análise preliminar de valores e formação de referência de preços no presente Estudo Técnico Preliminar, foram considerados os preços praticados no contrato/ata atualmente vigente no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

Nesse sentido, foi utilizado como parâmetro o processo administrativo SEI nº 0008485-75.2022.5.10.8000, que originou a Ata de Registro de Preços – ARP nº 36/2024 (2921657), instrumento que contempla a contratação de mobiliário com características compatíveis com o objeto da presente demanda.

Registra-se que a referida Ata de Registro de Preços encontra-se **prorrogada**, com **vigência estendida até 19/09/2026**, especificamente para os **itens 03, 04, 05, 06, 07 e 10**, os quais permanecem ativos e aptos à utilização durante o período de validade do instrumento.

A utilização dos preços constantes na ARP vigente como referência preliminar mostra-se adequada sob o ponto de vista técnico e administrativo, uma vez que tais valores refletem condições de mercado obtidas mediante procedimento licitatório regularmente conduzido pelo Tribunal, com ampla competitividade entre fornecedores e observância dos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.

Adicionalmente, a consideração de valores praticados em contratação recente do próprio Tribunal contribui para conferir maior consistência às estimativas iniciais de custo, além de permitir análise comparativa com futuras pesquisas de mercado a serem realizadas na fase subsequente do processo

de contratação.

Dessa forma, resta demonstrado que os preços constantes do processo SEI nº 0008485-75.2022.5.10.8000, especialmente aqueles registrados na **Ata de Registro de Preços nº 36/2024** (2921657), foram utilizados como referência inicial para subsidiar a estimativa de custos no presente estudo.

6.2.2 - OS PREÇOS PÚBLICOS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PRAZO MÁXIMO DE 1 ANO DA DATA DA PESQUISA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim. Toda a pesquisa foi realizada dentro do período de no máximo 1 (um) ano.

6.2.3 - CASO NÃO, FORAM DEVIDAMENTE ATUALIZADOS PELO IPCA OU POR ÍNDICE PRÓPRIO, CONFORME O CASO CONCRETO? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Não se aplica.

6.2.4 - A VIGÊNCIA CONTRATUAL (EM CASO DE CONTRATOS) OU A DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO E/OU HOMOLOGAÇÃO (EM CASO DE PREÇOS DO BANCO DE PREÇOS) FORAM SINALIZADAS? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento - Preço Público - 1 a 4 Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.2.5 - A DESCRIÇÃO DO OBJETO FOI SINALIZADA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento Preço Público 1 a 4 - Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.2.6 - A QUANTIDADE FOI SINALIZADA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento Preço Público 1 a 4 - Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.2.7 - A UNIDADE DE MEDIDA FOI SINALIZADA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento Preço Público 1 a 4 - Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.2.8 - O PREÇO A SER UTILIZADO FOI SINALIZADO? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento Preço Público 1 a 4 - Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.2.9 - OS ITENS FORAM NOMEADOS CONFORME O CASO CONCRETO (PP1 – ITEM 1, PP2 – ITEM 1...)? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento Preço Público 1 a 4 - Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.2.10 - OS PREÇOS FORAM AGRUPADOS CONFORME DEMONSTRADO NOS SUBITENS 5.1.2.7 E 5.1.2.8 DO MANUAL DE PESQUISA DE PREÇOS - PASSO A PASSO - DIAQS? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim de acordo com o documento Preço Público 1 a 4 - Preço Público - 1 (3077141), Preço Público - 2 (3077143), Preço Público - 3 (3077146) e Preço Público - 4 (3077147).

6.3 - PREÇOS DE INTERNET

6.3.1 - OS PREÇOS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES DA DATA DA PESQUISA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim conforme documento Preço Internet (3077149).

6.3.2 - A DATA DA PESQUISA FOI SINALIZADA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim conforme documento Preço Internet (3077149).

6.3.3 - A DESCRIÇÃO DO OBJETO FOI SINALIZADA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim conforme documento Preço Internet (3077149).

6.3.4 - A UNIDADE DE MEDIDA FOI SINALIZADA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim conforme documento Preço Internet (3077149).

6.3.5 - OS ITENS FORAM NOMEADOS CONFORME O CASO CONCRETO (PI1 – ITEM 1, PI2 – ITEM 1...)? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim conforme documento Preço Internet (3077149).

6.3.6 - OS PREÇOS FORAM AGRUPADOS CONFORME DEMONSTRADO NOS SUBITENS 5.1.2.7 E 5.1.2.8 DO MANUAL DE PESQUISA DE PREÇOS - PASSO A PASSO - DIAQS? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim conforme documento Preço Internet (3077149).

6.4 - PREÇOS DE PROPOSTAS

6.4.1 - AS PROPOSTAS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE (6 MESES DA DATA DA PROPOSTA)? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Sim a única proposta enviada está com a data do dia 22/04/2026 - Orçamento de Fornecedor (3003310).

6.4.2 - AS PROPOSTAS POSSUEM AS INFORMAÇÕES ABAIXO? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) dados bancários;
- e) data de emissão; e
- f) nome completo e identificação do responsável.

Sim todos os dados acima.

6.4.3 - APRESENTE A RELAÇÃO DOS FORNECEDORES CONSULTADOS, O REGISTRO DAQUELES QUE NÃO ENVIARAM RESPOSTA, BEM COMO AS JUSTIFICATIVAS PARA A ESCOLHA DOS REFERIDOS FORNECEDORES CONSULTADOS. EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

A relação dos fornecedores consultados estão nos documentos - E-mail Lista de Fornecedores (3077153), e apenas a empresa Premium mobiliário urbano e corporativo - MODILAC apresentou o orçamento - Orçamento de Fornecedor (3077151).

A pesquisa de preços realizada por esta unidade de patrimônio levou em consideração fornecedores que, além de atenderem às exigências de qualidade e confiabilidade dos produtos ou serviços requeridos, também pudessem apresentar condições competitivas no mercado.

Para essa finalidade, foram selecionados fornecedores com histórico de fornecimento para órgãos públicos ou privados, com boa reputação no mercado e experiência comprovada no fornecimento do item.

A escolha dos fornecedores consultados foi baseada nos seguintes critérios:

- Especialização e experiência no segmento: A unidade demandante priorizou fornecedores com experiência e especialização na área de decoração e serviços correlatos, atendendo às necessidades específicas da pretensa aquisição.
- Preço competitivo: A pesquisa considerou fornecedores aptos a apresentar propostas dentro dos parâmetros orçamentários estabelecidos, visando assegurar sempre a melhor relação custo-benefício.

Embora tenha sido consultada uma lista de fornecedores, a empresa Premium mobiliário urbano e corporativo - MODILAC foi a única a apresentar orçamento, o que possibilitou a continuidade do processo de análise.

Em relação aos fornecedores que não enviaram resposta, vale ressaltar que, apesar de terem sido inicialmente contatados, não houve retorno, o que impossibilitou a inclusão de suas propostas no processo e na planilha estimativa de preços.

6.5 - OUTROS ASPECTOS ESPECIAIS

6.5.1 - TRATANDO-SE DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

6.5.1.1 - FORAM OBSERVADOS OS PARÂMETROS ESPECIAIS PREVISTOS NOS §§2º, 5º E 6º DO ART. 23 DA NLLC, NA IN SEGES/ME Nº 91/2022 E NO DECRETO Nº 7.983/2013? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Não se aplica.

6.5.1.2 - FOI UTILIZADA A TABELA SINAPI COMO BASE DE REFERÊNCIA? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Não se aplica

6.5.1.3 - JUSTIFIQUE A ESCOLHA ENTRE A UTILIZAÇÃO DA TABELA SINAPI - DESONERADO (ACRESCIDO O PERCENTUAL DA CPRB NO BDI) OU A DA TABELA SINAPI - NÃO DESONERADO (EXCLUÍDO O PERCENTUAL DA CPRB NO BDI)? EXPLIQUE/DEMONSTRE/INDIQUE O DOCUMENTO SEI.

Não se aplica.

6.5.2 - TRATANDO-SE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA

EXCLUSIVA (SCMOE):

6.5.2.1 - OS CONTRATOS PÚBLICOS IDENTIFICADOS ESTÃO ACOMPANHADOS DAS RESPECTIVAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MAIS ATUALIZADAS DA CONTRATAÇÃO (OBSERVADA A ÚLTIMA REPACTUAÇÃO)? INDIQUE OS DOCUMENTOS SEI.

Não se aplica

6.5.2.2 - FOI REALIZADA PESQUISA DE MERCADO PARA DEFINIÇÃO DOS VALORES A SEREM RESERVADOS PARA ATENDIMENTO DAS DESPESAS COM UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, PASSAGENS, ENTRE OUTROS? INDIQUE OS DOCUMENTOS QUE MATERIALIZAM AS PESQUISAS, OBSERVADAS AS REGRAS DE SINALIZAÇÃO, BEM COMO AS RESPECTIVAS PLANILHAS.

Não se aplica

6.6 - DEFINIÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A **definição da versão final e oficial do orçamento estimado da contratação**, pautada na pesquisa de preços delineada neste ETP, mas sem prejuízo de eventuais ampliações e/ou aperfeiçoamentos, o que constituirá apêndice do Termo de Referência da futura contratação, tudo em observância aos requisitos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) descrição do objeto a ser contratado;**
- b) identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;**
- c) caracterização das fontes consultadas;**
- d) série de preços coletados;**
- e) método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;**
- f) justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;**
- g) memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;**
- h) justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores;**
- i) a data de elaboração (conclusão) do orçamento estimado.**

Sim. A versão final e oficial do orçamento estimado da contratação foi devidamente elaborada em estrita conformidade e observância aos requisitos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 de acordo com os documentos: Apêndice II - Planilha Estimativa de Preços (3077155) e Apêndice - III - Dados da Pesquisa Realizada (3077156) e Apêndice IV - Descrição Detalhada do Objeto (3077157)

Nesse sentido, registra-se que o referido documento contempla, de forma completa, coerente e tecnicamente fundamentada, todos os elementos exigidos, quais sejam: a descrição detalhada do objeto a ser contratado; a identificação dos agentes responsáveis pela condução da pesquisa de preços; a caracterização criteriosa das fontes consultadas; a apresentação da série de preços coletados; a indicação do método estatístico adotado para a definição do valor estimado; as justificativas pertinentes à metodologia empregada, inclusive no que se refere à eventual desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados; a memória de cálculo do valor estimado, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, quando realizada pesquisa direta com, no mínimo, três proponentes; bem como a data de conclusão da elaboração do orçamento estimado.

Dessa forma, resta evidenciado que os documentos mencionados acima atende plenamente às exigências legais e normativas aplicáveis, conferindo robustez, transparência e fidedignidade ao processo de estimativa de custos da futura contratação, constituindo-se, portanto, como

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1 - DENTRE AS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS, QUAL SE REVELA A MAIS APTA A ATENDER A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO?

A solução considerada mais adequada consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliário, por meio de aquisição de bens comuns, utilizando-se o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme as disposições da Lei nº 14.133 de 2021.

Entre as alternativas avaliadas, a **aquisição de mobiliário** demonstra-se a opção mais vantajosa e eficaz para atender às necessidades institucionais da Administração, pelos fundamentos técnicos e administrativos apresentados a seguir.

- **a) Atendimento contínuo e permanente das demandas.**

A Administração utiliza os bens de forma recorrente no apoio a atividades institucionais, como reuniões, eventos administrativos, capacitações e demais ações organizacionais realizadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região. Nesse contexto, a aquisição definitiva dos bens garante disponibilidade imediata e contínua, eliminando dependência de fornecedores externos e reduzindo riscos associados à indisponibilidade, atrasos na entrega ou limitações operacionais que podem ocorrer em contratações baseadas na locação.

- **Racionalidade econômica e melhor relação custo-benefício.**

Sob a perspectiva econômica, a aquisição apresenta-se mais vantajosa no médio e longo prazo. Isso porque a locação implicaria pagamentos periódicos ao longo do tempo, resultando em custo acumulado que tende a superar o investimento inicial necessário para a aquisição dos bens. Ao incorporar o mobiliário ao patrimônio institucional, a Administração passa a dispor dos itens durante toda a sua vida útil, sem a necessidade de dispêndios recorrentes, o que contribui para maior economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

- **Padronização e qualidade operacional**

A aquisição também possibilita a adoção de um padrão único de mobiliário, compatível com as necessidades técnicas, funcionais e estéticas da instituição. Essa padronização contribui para a organização dos ambientes de trabalho, facilita a manutenção e reposição de peças e assegura maior durabilidade e qualidade dos materiais utilizados. Alternativas baseadas em doações, por sua natureza imprevisível, podem resultar na disponibilização de itens heterogêneos ou que não atendam plenamente às especificações técnicas exigidas pela Administração.

- **Flexibilidade na organização e gestão dos espaços**

A posse dos bens proporciona maior autonomia administrativa na gestão dos ambientes institucionais, permitindo ajustes de layout, redistribuição de mobiliário entre unidades e adaptação dos espaços conforme as necessidades operacionais. Diferentemente da locação, que pode impor limitações contratuais quanto à movimentação ou utilização dos bens, a aquisição confere maior flexibilidade para atender demandas emergenciais ou reorganizações administrativas.

Diante desses fatores, conclui-se que a **aquisição de mobiliário por meio do Sistema de Registro de Preços** constitui a solução mais apta, eficiente e economicamente vantajosa para atender

às necessidades da Administração. Tal alternativa assegura disponibilidade contínua dos bens, promove padronização institucional, amplia a flexibilidade na gestão dos espaços e proporciona melhor aproveitamento dos recursos públicos, diferentemente das alternativas de locação - mais onerosas no longo prazo e operacionalmente limitadas - ou de doação, que carecem de previsibilidade e padronização.

7.2 - DETALHE AS JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO.

Após a análise das alternativas disponíveis, **aquisição, locação e doação**, verifica-se que a aquisição do bem é a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração, conforme detalhado a seguir:

a) Justificativas Técnicas

- **Atendimento contínuo das necessidades institucionais:** O bem é utilizado de forma recorrente em eventos, atividades administrativas e demandas permanentes da instituição. Assim, a posse definitiva garante disponibilidade imediata e evita riscos de indisponibilidade, atrasos ou restrições típicas da locação.
- **Padronização e compatibilidade técnica:** A aquisição permite selecionar modelos e especificações que atendam plenamente às exigências técnicas da Administração, assegurando uniformidade, qualidade e adequada integração às estruturas já existentes. Soluções via doação podem resultar em itens que apresentam diferenças estruturais, usados ou tecnicamente inadequados.
- **Durabilidade e vida útil:** O bem possui vida útil longa e condições de uso prolongado, o que justifica sua incorporação ao patrimônio. Sua utilização frequente favorece o aproveitamento integral do investimento inicial.
- **Autonomia operacional:** A posse do bem possibilita maior flexibilidade para montagem de ambientes, redistribuições internas e atendimento de demandas emergenciais, sem necessidade de acionamento de fornecedores ou cumprimento de prazos contratuais.

b) Justificativas Econômicas

- **Maior economicidade no longo prazo:** A comparação entre os valores praticados na locação e o custo total de aquisição demonstra que os gastos recorrentes com locações sucessivas superariam, em curto ou médio prazo, o valor de compra. Assim, a aquisição representa a solução mais racional sob a ótica do custo global.
- **Eliminação de despesas continuadas:** Ao adquirir o bem, a Administração evita despesas periódicas com novas contratações, renovações, reajustes ou custos adicionais relacionados a logística, montagem ou transporte, comumente incluídos em contratos de locação.
- **Melhor alocação dos recursos públicos:** O investimento único na aquisição, aliado ao uso frequente do bem, garante melhor aproveitamento orçamentário e menor dependência de créditos futuros para suprir a mesma necessidade.
- **Redução de riscos financeiros e administrativos:** A aquisição reduz a exposição a flutuações de preços de mercado, indisponibilidade de fornecedores ou eventuais paralisações contratuais, trazendo maior previsibilidade ao planejamento orçamentário.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição do bem atende plenamente às necessidades técnicas da Administração e, simultaneamente, apresenta-se como a alternativa economicamente mais vantajosa, justificando-se sua adoção como a solução mais eficiente e compatível com o interesse público.

7.3 - NO CASO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR ESCOLHA JUSTIFICADA DO FORNECEDOR (DISPENSAS, EXCETO PEQUENO VALOR, E INEXIGIBILIDADES), APRESENTE AS JUSTIFICATIVAS PARA TAL ESCOLHA, BEM COMO INDIQUE O ENQUADRAMENTO LEGAL E DEMONSTRE O CUMPRIMENTO/ATENDIMENTO DOS REQUISITOS ESPECIAIS EXIGIDOS NO RESPECTIVO DISPOSITIVO LEGAL?

Não se aplica.

Na pretensa contratação, a solução escolhida será aquisição do bem por meio de procedimento competitivo, e será realizada conforme as regras gerais de licitação, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses legais de contratação direta previstas na legislação vigente, não havendo necessidade de apresentar justificativas de escolha de fornecedor, enquadramento legal ou demonstração de atendimento de requisitos específicos, uma vez que o **certame será processado de acordo com as modalidades licitatórias aplicáveis, garantindo isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração.**

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO)

8.1 - NO CASO DE PARCELAMENTO DO OBJETO (POR ITEM)

8.1.1 - JUSTIFIQUE-O:

A adoção do **parcelamento do objeto por item** mostra-se adequada, necessária e vantajosa para a execução da contratação, especialmente considerando o modelo de execução previsto no Sistema de Registro de Preços (SRP).

O parcelamento permite que cada item seja adquirido de forma independente, respeitando suas especificidades técnicas e assegurando maior aderência às necessidades da Administração. Essa estratégia atende ao princípio da **seleção da proposta mais vantajosa** e promove maior eficiência na contratação.

Entre as principais vantagens do parcelamento por item, destacam-se:

- **Ampliação da competitividade:** O parcelamento possibilita a participação de um número maior e mais diversificado de fornecedores, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte que, isoladamente, podem não ter capacidade para fornecer o conjunto total dos itens, mas têm condições de atender itens específicos.
- **Contratações mais vantajosas:** A competição item a item tende a resultar em preços mais competitivos, uma vez que cada fornecedor concorre apenas naquilo que possui maior especialização ou vantagem de mercado.
- **Atendimento adequado às demandas da Administração:** Cada item possui características próprias, de modo que o parcelamento garante a especificação adequada e a contratação de bens com a qualidade necessária, evitando vincular itens de naturezas ou usos distintos em um único lote.
- **Maior flexibilidade na gestão de estoques e entregas:** O SRP permite aquisições conforme a demanda, e o parcelamento facilita a reposição seletiva, reduzindo estoques desnecessários e evitando contratações superiores à real necessidade.
- **Mitigação de riscos:** Ao dividir o objeto, há menor dependência de um único fornecedor e, conseqüentemente, menor risco de descontinuidade na execução contratual. Problemas pontuais com um item não comprometem o fornecimento dos demais.
- **Aderência ao Sistema de Registro de Preços:** O parcelamento otimiza o uso do SRP, permitindo contratações posteriores mais precisas, alinhadas às quantidades efetivamente demandadas ao longo da vigência da ata.

Assim, o parcelamento por item mostra-se plenamente justificado, reforçando a economicidade, a competitividade, a eficiência e a adequação da contratação aos princípios que regem a Administração Pública.

8.1.2 - O LEVANTAMENTO DE MERCADO DEMONSTRA SER CARACTERÍSTICA DE MERCADO O ATENDIMENTO ITEM A ITEM, SEM RESULTAR PERDA DE ECONOMIA DE ESCALA, BEM COMO PREJUÍZOS À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

O levantamento de mercado realizado evidencia que o fornecimento item a item constitui prática comum e consolidada entre os fornecedores, não havendo indicação de que essa forma de contratação gere perda de economia de escala ou traga prejuízos à gestão e à fiscalização contratual.

Verifica-se que:

- Os fornecedores atuam de forma segmentada, ofertando individualmente os itens que compõem o objeto, o que demonstra que o parcelamento reflete a dinâmica natural do mercado e não representa fragmentação indevida.
- Os preços médios praticados por item não apresentam variações significativas quando comparados a eventuais fornecimentos em conjunto, indicando que não há vantagem financeira relevante decorrente da contratação global que justificasse a perda de competitividade associada à formação de lotes maiores.
- A contratação parcelada não prejudica a gestão contratual, uma vez que cada item possui características técnicas próprias, especificações claras e critérios objetivos de medição e fiscalização, permitindo acompanhamento eficiente e independente.
- A divisão por itens não aumenta complexidade operacional, pois o Sistema de Registro de Preços permite o controle individualizado de cada item, mantendo rastreabilidade, padronização documental e clareza nas obrigações dos fornecedores.
- Não há risco de prejuízo ao planejamento ou à execução, pois o parcelamento mantém a integridade das condições de fornecimento, assegura maior flexibilidade para aquisições futuras e favorece a manutenção de estoques conforme a demanda real da Administração.

Dessa forma, conclui-se que o atendimento item a item é compatível com a prática de mercado e não compromete a economicidade, a eficiência ou a boa gestão do contrato, justificando plenamente a adoção do parcelamento.

8.2 - NO CASO DE PARCIAL PARCELAMENTO DO OBJETO ([POR GRUPO DE ITENS](#))

8.2.1 - JUSTIFIQUE-O:

Não se aplica.

8.2.2 - O LEVANTAMENTO DE MERCADO DEMONSTRA SER CARACTERÍSTICA DE MERCADO O ATENDIMENTO PELAS EMPRESAS DE TODOS OS ITENS DE CADA RESPECTIVO GRUPO SIMULTANEAMENTE, SEM RESULTAR EM DESPROPORCIONAL RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se aplica.

8.3 - NO CASO DE NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO ([GLOBAL](#))

8.3.1 - JUSTIFIQUE-O:

Não se aplica.

8.3.2 - O LEVANTAMENTO DE MERCADO DEMONSTRA SER CARACTERÍSTICA DE MERCADO O ATENDIMENTO PELAS EMPRESAS DE TODOS ITENS GLOBALMENTE AGRUPADOS SIMULTANEAMENTE, SEM RESULTAR EM DESPROPORCIONAL RESTRIÇÃO À COMPETIVIDADE? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se aplica.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 – QUAIS OS PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

A contratação tem como principal finalidade assegurar o atendimento eficiente, contínuo e padronizado das necessidades institucionais, resultando em benefícios diretos à execução das atividades administrativas e ao suporte de eventos organizacionais. Entre os resultados esperados, destacam-se:

- Disponibilidade permanente dos bens necessários às atividades da Administração:

A aquisição garantirá que os itens estejam sempre acessíveis, permitindo resposta imediata às demandas internas, sem dependência de fornecedores externos ou riscos de indisponibilidade.

- Padronização dos recursos utilizados nos eventos e atividades institucionais:

A uniformidade dos bens possibilita melhor organização dos ambientes, melhoria da apresentação institucional e compatibilidade com os padrões adotados pela Administração.

- Melhoria da eficiência operacional:

Com a posse dos bens, as equipes internas terão maior autonomia para planejar, organizar e executar eventos e atividades rotineiras, reduzindo tempo de preparação e aumentando a qualidade dos serviços prestados.

- Redução de custos a médio e longo prazo:

Ao evitar gastos recorrentes com locações, a aquisição proporciona maior economicidade global, permitindo uso contínuo durante toda a vida útil dos bens.

- Fortalecimento da gestão patrimonial:

A Administração passa a contar com itens próprios, devidamente incorporados ao patrimônio, possibilitando melhor controle, manutenção e planejamento de reposição.

- Flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais:

A disponibilidade imediata dos bens permite atender situações imprevistas, eventos extraordinários e necessidades de última hora, assegurando agilidade e continuidade dos serviços.

Assim, os resultados esperados com a contratação representam ganhos significativos em eficiência, economicidade, padronização e capacidade de resposta da Administração, contribuindo diretamente para o aprimoramento das atividades institucionais e para a adequada prestação do serviço público.

9.1.1 – QUE RESULTADOS SÃO ESPERADOS SOB OS CRITÉRIOS DE ECONOMICIDADE,

EFICÁCIA E EFICIÊNCIA? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

A contratação do bem prevê resultados positivos claramente alinhados aos princípios de economicidade, eficácia e eficiência, conforme detalhado a seguir:

Economicidade

- Redução de custos no médio e longo prazo: A aquisição elimina a necessidade de despesas recorrentes com locações ou aquisições sucessivas, permitindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- Otimização do uso do orçamento: A Administração realiza um investimento único, garantindo disponibilidade contínua do bem durante toda a sua vida útil, evitando desperdício e gastos desnecessários.

Eficácia

- Atendimento pleno das necessidades institucionais: A posse do bem assegura que a Administração disponha dos recursos necessários para a execução de suas atividades e eventos, cumprindo integralmente os objetivos para os quais a contratação se destina.
- Garantia de padronização e qualidade: O bem adquirido atenderá às especificações técnicas definidas, garantindo uniformidade e adequação às exigências institucionais, fator essencial para o cumprimento das metas previstas.

Eficiência

- Melhor aproveitamento operacional: A aquisição permite uso imediato e contínuo dos bens, reduzindo tempo de preparação de eventos e atividades, e aumentando a produtividade das equipes envolvidas.
- Gestão otimizada e redução de riscos: A posse do bem facilita o controle patrimonial, a manutenção e a fiscalização, promovendo maior previsibilidade e segurança na execução das atividades administrativas.
- Flexibilidade no atendimento à demanda: Com os bens disponíveis, a Administração pode ajustar a alocação conforme necessidades reais, evitando desperdícios e garantindo rapidez na resposta a demandas emergenciais.

Assim, a contratação garante uso racional dos recursos públicos, atendimento completo às necessidades institucionais e execução mais ágil e organizada das atividades administrativas, refletindo diretamente na melhoria da gestão e na qualidade dos serviços prestados à Administração.

9.1.2 – A CONTRATAÇÃO CONTRIBUIRÁ PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS? DESCREVA COMO A CONTRATAÇÃO AJUDARÁ A RACIONALIZAR OS RECURSOS DISPONÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A contratação contribuirá de maneira significativa para a racionalização e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração, conforme detalhado a seguir:

Recursos Humanos.

- Redução de retrabalho e tempo gasto na organização de eventos: Com os bens disponíveis de forma permanente, as equipes deixam de depender de processos frequentes de solicitação, recebimento, conferência e devolução de materiais alugados.
- Maior autonomia e agilidade operacional: Os servidores poderão organizar os ambientes com maior rapidez, sem necessidade de intermediação de fornecedores

externos, otimizando a alocação da mão de obra.

- **Diminuição da carga administrativa:** A eliminação de repetidas contratações de locação reduz atividades burocráticas, como instrução processual, análise de propostas e gestão contratual.

Recursos Materiais.

- **Padronização dos itens utilizados:** A aquisição assegura uniformidade dos bens, evitando a heterogeneidade decorrente de locações ou doações, facilitando o uso, armazenamento, manutenção e reposição.
- **Melhor controle patrimonial:** A posse definitiva dos itens permite planejamento mais eficiente de manutenção, reposição e conservação, aumentando a vida útil dos materiais.
- **Disponibilidade imediata:** O acesso contínuo aos bens evita desperdício de tempo, deslocamentos desnecessários e eventuais cancelamentos ou adaptações de atividades devido à falta de materiais.

Recursos Financeiros.

- **Economia com a eliminação de despesas recorrentes:** A aquisição substitui gastos repetidos com locações, resultando em significativa redução de custos ao longo do tempo.
- **Previsibilidade orçamentária:** Com um investimento único, a Administração passa a planejar com maior segurança, reduzindo riscos de flutuações de preços ou da necessidade de créditos adicionais.
- **Uso mais racional dos recursos públicos:** A aquisição permite que o valor investido gere benefícios contínuos durante toda a vida útil do bem, evitando gastos fragmentados e recorrentes que não agregam patrimônio à Administração. Em vez de utilizar recursos públicos em pagamentos sucessivos que se esgotam a cada locação, o investimento direciona recursos para um ativo permanente, que pode ser utilizado repetidas vezes sem custos adicionais significativos. Isso garante melhor retorno financeiro, otimiza o orçamento e reforça a responsabilidade na aplicação do dinheiro público.

Assim, a contratação promove a racionalização dos recursos disponíveis, reduz custos operacionais, aumenta a produtividade das equipes e assegura maior controle e eficiência na utilização dos bens e do orçamento público, alinhando-se às boas práticas de gestão administrativa.

9.1.3 – A CONTRATAÇÃO CONTRIBUIRÁ PARA MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS À SOCIEDADE? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Sim. A contratação contribuirá de forma direta e significativa para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, na medida em que fortalece a infraestrutura administrativa e proporciona melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais desempenhadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

A disponibilização de mobiliário adequado, padronizado e em boas condições de uso constitui elemento essencial para a organização e o funcionamento eficiente dos ambientes de trabalho. Estruturas físicas adequadas contribuem para a realização mais eficiente de atividades administrativas, reuniões institucionais, eventos, capacitações e demais ações necessárias ao cumprimento das atribuições do Tribunal. Dessa forma, a contratação favorece maior agilidade na execução das atividades, melhor organização dos espaços institucionais e maior eficiência no suporte às atividades jurisdicionais e administrativas.

Além disso, a contratação impacta positivamente a **qualidade de vida no ambiente de trabalho**, ao proporcionar condições mais adequadas, confortáveis e funcionais para o desempenho das

atividades por magistrados, servidores e colaboradores. Ambientes organizados, ergonomicamente adequados e dotados de mobiliário apropriado contribuem para o bem-estar dos profissionais que atuam na instituição, favorecendo a produtividade, a concentração e a eficiência no desempenho das funções públicas.

Esse aspecto é particularmente relevante no contexto da prestação jurisdicional, uma vez que melhores condições de trabalho refletem diretamente na capacidade institucional de atendimento às demandas da sociedade. Ao oferecer infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades, a Administração contribui para a redução de interrupções operacionais, melhora a organização das rotinas de trabalho e fortalece a capacidade de resposta institucional.

Adicionalmente, ambientes institucionais bem estruturados e organizados também impactam positivamente o atendimento ao público externo, incluindo advogados, partes processuais e demais cidadãos que interagem com o Tribunal. A existência de espaços adequadamente equipados transmite maior profissionalismo, organização e confiabilidade, reforçando a imagem institucional e a credibilidade da Administração Pública perante a sociedade.

Assim, ao aprimorar a infraestrutura administrativa, proporcionar melhores condições de trabalho para magistrados, servidores e colaboradores e fortalecer a organização institucional, a contratação contribui para elevar o nível de eficiência e qualidade das atividades desenvolvidas pelo Tribunal, refletindo diretamente na **melhoria dos serviços prestados à sociedade** e na promoção de uma Administração Pública mais eficiente, estruturada e orientada ao interesse público.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 – QUAIS AÇÕES PRECISAM SER ADOTADAS PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Para viabilizar a contratação, e conferir segurança jurídica, eficiência operacional e plena conformidade à contratação, a Administração deverá adotar algumas ações preliminares essenciais. Inicialmente, é necessária a obtenção das autorizações institucionais pertinentes, assegurando que a demanda esteja formalmente aprovada e alinhada às diretrizes administrativas e às necessidades das unidades envolvidas.

Além disso, deve-se proceder à designação dos fiscais e gestores do contrato, conforme prevê a legislação vigente, garantindo o acompanhamento adequado da execução contratual e a observância das condições pactuadas.

Por fim, destaca-se como medida indispensável a verificação e a adequada alocação de dotação orçamentária suficiente para suportar a contratação, de modo a assegurar a regularidade do procedimento e o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes.

10.1.1 – É NECESSÁRIO ADEQUAR O AMBIENTE FÍSICO, TECNOLÓGICO OU ORGANIZACIONAL ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se faz necessária qualquer adequação no **ambiente físico, tecnológico ou organizacional** para o início da execução contratual relativa à aquisição de mobiliário. As unidades contempladas já possuem infraestrutura compatível e adequada para o **recebimento, armazenamento temporário e utilização imediata** dos bens, não sendo requeridas intervenções estruturais, adaptações de instalações ou ajustes operacionais adicionais.

Especificamente, os móveis a serem adquiridos destinam-se ao uso em ambientes administrativos e jurisdicionais que já oferecem condições adequadas de espaço, circulação, ergonomia e segurança para acomodação do mobiliário, garantindo que sua instalação e utilização ocorram de forma imediata.

Portanto, a execução contratual poderá ser iniciada **sem necessidade de modificações prévias**, investimentos complementares ou adaptações no ambiente físico, tecnológico ou organizacional,

assegurando plena funcionalidade e atendimento às demandas institucionais desde o início da entrega e instalação dos bens.

10.1.2 – SERÁ PRECISO CAPACITAR OS SERVIDORES QUE IRÃO ATUAR NA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se vislumbra a necessidade de capacitações adicionais específicas para a execução desta contratação. Trata-se de **aquisição de bens**, modalidade que não exige conhecimentos técnicos complexos para sua fiscalização, uma vez que os procedimentos de recebimento, verificação de conformidade e gestão dos documentos contratuais já são rotineiramente realizados pelos servidores designados.

Além disso, todas as providências prévias para assegurar a capacidade técnica dos servidores encarregados já foram devidamente adotadas, incluindo a participação em capacitações relevantes e diretamente relacionadas à gestão e fiscalização contratual, tais como:

- **Curso de Fiscalização de Contratos** – Escola Judicial, com foco nas atribuições legais do fiscal, gestão de riscos, registro de ocorrências e acompanhamento da execução contratual;
- **Curso sobre a Lei nº 14.133/2021** – abordando os fundamentos da Nova Lei de Licitações, seus procedimentos, responsabilidades e boas práticas na condução de contratações públicas;
- **Curso de Pesquisa de Preços Públicos** – voltado às áreas demandantes, capacitando os servidores a realizar levantamentos de mercado conforme as metodologias previstas em norma;
- **Curso de Contratações Públicas no TRT10 – Normativos e Modelos de Documentos** – oferecendo conhecimento prático sobre a aplicação dos regulamentos internos, elaboração de documentos e condução dos processos de aquisição.
- **Curso de Atualizações do Sistema de Gestão dos Planos de Contratações Anuais - SIGPLAC** - Permite registrar, organizar e monitorar todos os itens previstos no Plano de Contratações Anuais (PCA), assegurando que as demandas sejam identificadas e planejadas com antecedência, possibilita o monitoramento do status das demandas, desde a inclusão no plano até a execução do contrato, fornecendo transparência e previsibilidade para a gestão administrativa e propicia planejamento estratégico, controle eficiente e transparência nas contratações, assegurando que os órgãos públicos realizem suas aquisições de forma organizada, econômica e alinhada às necessidades institucionais dentre outros.

Essas capacitações garantem que os servidores possuem conhecimentos atualizados, sólidos e adequados às atribuições de fiscalização e gestão contratual, abrangendo desde as normas gerais das contratações públicas até procedimentos específicos aplicáveis ao Tribunal.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 - HÁ CORRELAÇÃO OU INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não. A contratação não apresenta relação direta com outras demandas da unidade ou contratações em curso.

11.1.1 - SE SIM:

11.1.1.1 - HÁ RISCO DE SOBREPOSIÇÃO DE CONTRATAÇÕES SIMILARES OU COM MESMO

OBJETO (NO CASO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, ISSO REPRESENTA RISCO DIRETO DE FRACIONAMENTO ILÍCITO DE DESPESA)? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE

Não. A contratação atenderá os registros de demandas reprimidas e futuras.

11.1.1.2 - É POSSÍVEL, MEDIANTE O AGRUPAMENTO DE TAIS CONTRATAÇÕES EM UM SÓ CERTAME, APLICAR A ECONOMIA DE ESCALA OU O REDUZIR O USO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS, POR EXEMPLO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não há outras contratações correlatas em andamento ou previstas que possibilitem agrupamento vantajoso.

11.1.1.3 - SE A INTERDEPENDÊNCIA FOR CRONOLÓGICA (SUCESSÃO OU CONCATENAÇÃO DE CONTRATAÇÕES PARA ATINGIR UM FIM ESPECÍFICO MAIOR), QUAL CRONOGRAMA OU ORDEM DEVERÁ SER OBSERVADO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Não se aplica.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 – ESTA CONTRATAÇÃO PODE GERAR IMPACTOS AMBIENTAIS RELEVANTES? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

A contratação em tela (aquisição de mobiliário em madeira MDF) **não gera impactos ambientais relevantes**. Trata-se de itens de mobiliário cujo uso não envolve substâncias perigosas, emissões poluentes ou processos que causem degradação ambiental significativa.

Os principais impactos associados ao objeto limitam-se à etapa de fabricação e ao descarte futuro, os quais são inerentes a produtos dessa natureza e não se caracterizam como impactos ambientais relevantes no âmbito da Administração. Ademais, os fornecedores do mercado geralmente atendem às normas ambientais aplicáveis ao setor, reduzindo riscos e contribuindo para práticas produtivas mais sustentáveis.

Assim, considerando a natureza do objeto e as condições de uso previstas, conclui-se que a contratação não representa risco ambiental expressivo ou que demande medidas mitigadoras específicas por parte da Administração.

12.1.1 – QUAIS MEDIDAS SERÃO ADOTADAS PARA REDUZIR OU MITIGAR OS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Conforme exposto no item anterior, a contratação em tela (aquisição de mobiliário em madeira MDF) **não gera impactos ambientais relevantes**, não se faz necessária a adoção de medidas específicas de mitigação ambiental por parte da Administração.

Ainda assim, a Administração sempre que possível, prioriza os fornecedores que observem boas práticas sustentáveis e normas ambientais aplicáveis, contribuindo para a redução dos impactos inerentes ao ciclo de vida dos produtos.

12.1.2 – AS MEDIDAS ADOTADAS INCLUEM EXIGÊNCIAS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, RACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS E LOGÍSTICA REVERSA, QUANDO APLICÁVEL? JUSTIFIQUE/EXPLIQUE.

Considerando que a aquisição de mobiliário **não envolve equipamentos que demandem consumo de energia** nem processos operacionais que exijam racionalização de recursos naturais, tais exigências não se aplicam de forma direta ao objeto contratado.

Da mesma forma, por se tratar de mobiliário de uso durável, **a logística reversa não se**

mostra necessária no momento da contratação, uma vez que seu ciclo de vida é prolongado e não envolve resíduos perigosos ou de descarte imediato.

Ainda assim, a Administração poderá, sempre que pertinente, observar práticas sustentáveis, como a preferência por materiais de maior durabilidade e qualidade, contribuindo para a redução de descartes futuros e para o uso mais eficiente dos recursos públicos.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A SOLUÇÃO ESCOLHIDA É VIÁVEL, RAZOÁVEL E ADEQUADA PARA ATENDER À NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO? EXPLIQUE/JUSTIFIQUE

A contratação proposta mostra-se **adequada, viável e razoável** para atender à necessidade identificada pela Administração. A ausência de contratação para a aquisição, seja total ou parcial, dos itens demandados acarretaria diversos prejuízos operacionais e institucionais, conforme amplamente demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, impactando negativamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Ressalta-se que a aquisição dos bens elencados no Documento de Formalização de Demanda - DFD (3076734) é **imprescindível**, estando plenamente alinhada ao Plano de Contratações Anual de 2026, que prevê sua realização no exercício corrente. Tal conformidade reforça a pertinência e o caráter estratégico da contratação, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Ademais, a solução revela-se **viável**, uma vez que os itens pretendidos apresentam valores compatíveis com aqueles praticados no mercado, além de modelos com ampla disponibilidade e competitividade, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é adequada, viável, razoável, necessária e plenamente justificável para assegurar o atendimento efetivo das demandas institucionais.

XIV - RESPONSÁVEL

14.1 - UNIDADE RESPONSÁVEL (UNIDADE/SETOR): Divisão de Patrimônio - DIPAT

14.2 - SERVIDOR RESPONSÁVEL: Alan Portela Pontes

14.3 - E-MAIL FUNCIONAL: patrimonio@trt10.jus.br

14.4 - TELEFONE: (61) 3348-1844

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - VERSÃO 4 (APROVADA EM 13/10/2025)



Documento assinado eletronicamente por **ALAN PORTELA PONTES**, Técnico Judiciário, em 18/06/2026, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA RODRIGUES FONSECA**, Apoio Administrativo, em 19/06/2026, às 14:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3168575** e o código CRC **9C8FCD4A**.

Planilha Estimativa de Preços: SEI N° 0002357-97.2026.5.10.8000																
Item	Quant	Objetos	Preço Público 1	Preço Público 2	Preço Público 3	Preço Público 4	Internet 1	Orçamento Privado 1	Valor Médio Unitário Preços Públicos	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total	Desvio Padrão	Coefficiente de variação (<25%)	Limite Menor de Saneamento	Limite Maior de Saneamento	OBS
1	20	BALCÃO 3 PORTAS Medidas: 1500 x 560 x 740mm.	R\$ 1.638,53	R\$ 1.655,22	R\$ 1.455,00	R\$ 1.357,04	R\$ 1.555,53	R\$ 3.000,00	R\$ 1.526,45	R\$ 1.532,26	R\$ 30.645,28	126,12	8,231	R\$ 1.406,14	R\$ 1.658,38	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP 1, PP2 PP3 e PP4 referem-se à ata Municipal.
2	20	BALCÃO 4 PORTAS Medidas: 2000 x 560 x 740mm.	R\$ 2.439,40	R\$ 2.050,00	R\$ 2.070,00	R\$ 2.656,78	R\$ 2.410,46	R\$ 3.600,00	R\$ 2.304,05	R\$ 2.537,77	R\$ 50.755,47	570,11	22,465	R\$ 1.967,67	R\$ 3.107,88	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP 1, PP3, e PP4 referem-se à ata municipal e PP2 referem-se à ata regional.
3	15	BALCÃO 4 PORTAS PARA MAGISTRADO Medidas: 2000 x 560 x 740mm.	R\$ 3.249,96	R\$ 3.250,00	R\$ 3.501,84	R\$ 3.920,00	R\$ 3.590,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.480,45	R\$ 3.585,30	R\$ 53.779,50	321,21	8,959	R\$ 3.264,09	R\$ 3.906,51	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP1 e PP2 referem-se à ata municipal. PP3 e PP4 refere-se à ata regional.
4	15	GAVETEIRO VOLANTE, COM 3 GAVETAS	R\$ 999,00	R\$ 1.037,00	R\$ 859,64	R\$ 1.000,00	R\$ 934,55	R\$ 1.500,00	R\$ 973,91	R\$ 1.055,03	R\$ 15.825,48	226,80	21,497	R\$ 828,23	R\$ 1.281,83	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP1 e PP3 referem-se à ata regional. PP2 e PP4 refere-se à ata municipal.
5	20	MESA DE CANTO PARA MAGISTADO. Medidas: 500 x 500 x500mm.	R\$ 1.325,00	R\$ 1.480,00	R\$ 1.390,19	R\$ 1.507,57	R\$ 1.449,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.425,69	R\$ 1.525,29	R\$ 30.505,87	241,62	15,841	R\$ 1.283,67	R\$ 1.766,91	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP1, PP2 e PP3 referem-se à ata regional. PP4 refere-se à ata municipal.
6	15	MESA EM "L" PARA MAGISTRADO	R\$ 6.850,00	R\$ 6.330,00	R\$ 6.028,02	R\$ 6.190,00		R\$ 6.500,00	R\$ 6.349,51	R\$ 6.379,60	R\$ 95.694,06	315,35	4,943	R\$ 6.064,25	R\$ 6.694,96	Média calculada com preços públicos e orçamento privado. PP1, PP3, PP4 referem-se à ata regional. PP2 refere-se à ata federal.
7	30	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1400 x 1400 x 600 x 600mm.	R\$ 6.640,00		R\$ 7.647,10			R\$ 7.800,00	R\$ 7.143,55	R\$ 7.362,37	R\$ 220.871,00	630,24	8,560	R\$ 6.732,12	R\$ 7.992,61	Média calculada com preços públicos e orçamento privado. PP1, e PP3 refere-se à ata regional.
8	10	MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA. Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600mm.	R\$ 10.623,51				R\$ 7.799,00	R\$ 8.300,00	R\$ 10.623,51	R\$ 8.907,50	R\$ 89.075,03	1507,07	16,919	R\$ 7.400,43	R\$ 10.414,57	Média calculada com preço público, internet e orçamento privado. PP1 refere-se à ata municipal
9	20	MESA EM "L". Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 x 740mm.	R\$ 2.700,00	R\$ 2.470,00	R\$ 2.475,00	R\$ 2.230,00	R\$ 2.449,77	R\$ 2.300,00	R\$ 2.468,75	R\$ 2.437,46	R\$ 48.749,23	163,39	6,703	R\$ 2.274,07	R\$ 2.600,85	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP1 e PP2 referem-se à ata regional. PP3 e PP4 refere-se à ata Federal.
10	15	MESA REDONDA PARA REUNIÃO - MAGISTRADO.	R\$ 2.403,50	R\$ 2.642,00	R\$ 2.299,40	R\$ 2.480,00	R\$ 2.694,99	R\$ 2.500,00	R\$ 2.456,23	R\$ 2.503,32	R\$ 37.549,73	147,02	5,873	R\$ 2.356,30	R\$ 2.650,33	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP1, PP2 e PP3 referem-se à ata federal. PP4 refere-se à ata regional.
11	20	KITI COMPOSTO POR BASE PARA 3 (TRÊS) MASTRO EM MANDEIRA.	R\$ 790,00	R\$ 725,00	R\$ 781,98	R\$ 821,95	R\$ 680,90	R\$ 1.200,00	R\$ 779,73	R\$ 833,31	R\$ 16.666,10	186,58	22,390	R\$ 646,72	R\$ 1.019,89	Média calculada com preços públicos, internet e orçamento privado. PP1 e PP3 referem-se à ata federal. PP2 refere-se à ata Municipal. PP4 refere-se à ata Regional.
TOTAL											R\$ 690.116,74					
RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS: ALAN PORTELA PONTES, FLÁVIA RODRIGUES FONSECA							06/05/2026									

Metodologia Aplicada na Estimativa de Preços	OBSERVAÇÃO GERAL
Parâmetro 1: Utilização de preços praticados na Administração Pública como:ARPs vigentes em órgãos municipais, estaduais e federais, preferencialmente.	Os valores em azul foram atualizados utilizando o IPCA.
Parâmetro 2: Utilização de dados de pesquisa publicada em sites eletrônicos de domínio amplo.	Pequisa realizada em 24/02/2026
Método matemático aplicado: Aplicação da média aritmética entre os preços coletados por natureza da pesquisa e/ou combinada conforme a disponibilidade, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços.	O valor em vermelho foi considerado inexequível.
Método para desconsiderar os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados:: Utilização do Coeficiente de Variação - CV - como elemento homogeneizador das médias, o qual é calculado como a razão entre o Desvio Padrão e a Média de um conjunto de dados. Quanto menor o CV, mais homogênea a amostra. Em geral, um coeficiente de variação menor que 25% indica razoável homogeneidade.	Metodologia prevista na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, com base nas diretrizes constantes no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ


			NOE	06/05/20	201	14/08/20																														
PESQUISA			PREÇO PÚBLICO 1				PREÇO PÚBLICO 2				PREÇO PÚBLICO 3				PREÇO PÚBLICO 4				ORÇAMENTO PRIVADO 1				PREÇO INTERNET 1													
Item	Quant	Objeto	Preço Público1	Data Registro ATA1	Quant Registrada (Elemento Escala)1	Marca/Modelo1	Origem/UF1	Preço Público2	Data Registro ATA2	Quant Registrada (Elemento Escala)2	Marca/Modelo2	Origem/UF2	Preço Público3	Data Registro ATA3	Quant Registrada (Elemento Escala)3	Marca/Modelo3	Origem/UF3	Preço Público4	Data Registro ATA4	Quant Registrada (Elemento Escala)4	Marca/Modelo4	Origem/UF4	Preço fornecedor1	Data Pesquisa1	Quant (Elemento Escala)1	Marca/Modelo12	Empresa1	Preço Internet	Data Proposta	Quant (Elemento Escala)10	Marca/Modelo10	Empresa10				
1	20	BALCÃO 1 PORTAS Madeira: 2000 x 500 x 70mm.	R\$ 1.408,33	18/12/2023	3	Não Informado	Município de Paciência / AM	R\$ 1.408,33	26/03/2023	5	Não Informado	MUNICÍPIO DE CAPIVARI - PREFEITURA MUNICIPAL DECAPIVARI - SP	R\$ 1.408,00	13/01/2020	2	Não Informado	MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS - SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA	R\$ 1.397,00	09/01/2020	150	Não Informado	MUNICÍPIO DE BONDOPOLIS - PREFEITURA MUNICIPAL DE BONDOPOLIS - MT	R\$ 3.000,00	22/04/2020	20	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 1.000,00	04/03/2020	1	NATURALLE	MADERA MADERA				
2	20	BALCÃO 1 PORTAS Madeira: 2000 x 500 x 70mm.	R\$ 3.479,48	29/01/2020	12	BEI/NAKI AB	Prefeitura Municipal / Campus Grande do Sul PR	R\$ 3.490,00	08/09/2023	62	CAIHERDE 900-AB	SECRETARIA DE ESTADO INDUSTRIA, CIENCIA E TECNOLOGIA-AC	R\$ 3.479,00	13/10/2023	3	Não Informado	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS - JOAO PINHEIRO-MG	R\$ 3.476,79	02/12/2023	50	Não Informado	MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA - ITAPICERICA DA SERRA	R\$ 3.400,00	22/04/2020	20	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 2.499,00	04/03/2020	1	F3 OFFICE G	MAGAZINE LULZA-MAGALLU				
3	05	BALCÃO 1 PORTAS PARA MAGISTRADO Madeira: 2000 x 500 x 70mm.	R\$ 3.390,00	29/01/2020	1	BEI/NAKI AB	Prefeitura Municipal / Campus Grande do Sul PR	R\$ 3.390,00	17/12/2023	2	Não Informado	MUNICÍPIO DE COTIPORA - PM DE COTIPORA	R\$ 3.390,00	08/09/2023	8	MODIAC	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO	R\$ 3.390,00	08/09/2020	21	CADERONE T 48- NB	SECRETARIA DE ESTADO INDUSTRIA, CIENCIA E TECNOLOGIA-AC	R\$ 4.000,00	22/04/2020	15	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 3.599,00	04/03/2020	1	OLIMPO	DECOR PRIMER				
4	05	GAUDETIO VOLANTE, COM 16 AVISTAS	R\$ 999,00	14/11/2023	38	Não Informado	IPAVAI - INSTITUTO DE PREVENÇÃO E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VALPARAISO DE	R\$ 1.807,00	01/09/2023	59	Não Informado	MUNICÍPIO DE CRAVINOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAVINOS	R\$ 899,00	08/09/2023	10	MODIAC	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO	R\$ 1.000,00	08/10/2023	45	Não Informado	MUNICÍPIO DE SAO CAETANO DO SUL - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CAETANO DO SUL	R\$ 1.500,00	22/04/2020	15	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 900,00	04/03/2020	1	PAZDM MOVES	MAGAZINE LULZA-MAGALLU				
5	20	MESA DE CANTO PARA MAGISTRADO Madeira: 500 x 500 x 070mm.	R\$ 1.207,00	17/12/2023	20	Não Informado	SECRETARIA DE GOVERNO - DEPART. SEC. DE GOV. E REL. INSTITUCIONAIS	R\$ 1.400,00	02/09/2023	20	FCT/FCT	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 1.206,10	08/09/2023	10	MODIAC	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO	R\$ 1.307,07	03/10/2023	1	Não Informado	CAMARA MUNICIPAL DA EVANICA - TRIBUNAL DE TREMIMBI - SP	R\$ 2.000,00	22/04/2020	20	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 1.499,00	04/03/2020	1	ARMAGEM	TOK STOK				
6	05	MESA 180° PARA MAGISTRADO	R\$ 4.000,00	05/06/2023	3	Não Informado	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA - ROTA/CANTAS - CONSELHO REG. DE MEDICINA VETERINARIA	R\$ 4.200,00	10/11/2023	5	GEIWORK	MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO	R\$ 4.000,00	08/09/2023	10	MODIAC	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO	R\$ 4.190,00	27/02/2023	9	FORT LINE LINHA JUST	GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO	R\$ 4.500,00	22/04/2020	15	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 4,00								
7	20	MESA 180° COM REGELAGEM DE ALTURA PARA MANUTENÇÃO Madeira: 1000 x 500 x 600 milímetros.	R\$ 6.600,00	24/11/2023	1	Não Informado	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC - UDESC						R\$ 7.047,10	08/09/2023	20	MODIAC	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO					R\$ 7.000,00	22/04/2020	20	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 6,00									
8	05	MESA 180° COM REGELAGEM DE ALTURA PARA MANUTENÇÃO Madeira: 1000 x 500 x 600 milímetros.	R\$ 10.623,00	02/12/2023	10	Não Informado	MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA												R\$ 9.200,00	22/04/2020	10	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 7.799,00	04/03/2020	1	GENODESK	GENODESK								
9	20	MESA EM "U" Madeira: 1000 x 1000 x 600 x 600 x 70mm.	R\$ 2.700,00	05/12/2023	1	Não Informado	MUNICÍPIO DE ITAPERUNA - CAMARA MUNICIPAL DE ITAPERUNA-PE	R\$ 2.470,00	03/10/2023	1	Não Informado	CAMARA MUNICIPAL DA EVANICA - TURFUTU E DE TREMBEMBE - CAMARA MUNICIPAL DE TREMBEMBE - SP	R\$ 2.470,00	06/02/2020	584	ASTAMOBILI METAL	MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 2.300,00	05/09/2023	421	ASTA MOBILI METALIC	MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 2.300,00	22/04/2020	20	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 2.490,77	04/03/2020	1	IMPERIA PREMIUM 2mm	MULTIMOVES				
10	05	MESA REDONDA PARA REGIÃO - MAGISTRADO	R\$ 1.400,00	03/11/2023	7	Não Informado	PODER JUDICIARIO Tribunal Superior Eleitoral Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba	R\$ 1.600,00	29/07/2023	2	Não Informado	MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes	R\$ 1.390,00	08/09/2023	8	MODIAC	TRIBUNAL REGIONAL DA 1ª REGIÃO	R\$ 1.300,00	21/01/2023	15	TRAMONTINA CHAZZA LONDON	SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO (SIP) REGIONAL DO ESTADO DO PARÁ - PA	R\$ 2.000,00	22/04/2020	15	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 2.000,00	04/03/2020	R\$ 1,00	ELAINE MADEIRA	MAGAZINE LULZA-MAGALLU				
11	20	SETO COMPOSTO POR BASE PARA 1 CHUVA-MANUTENÇÃO MADEIRA.	R\$ 700,00	07/10/2023	1	Não Informado	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal do Rio de Janeiro	R\$ 700,00	25/09/2023	30	Não Informado	MUNICÍPIO DE ABOQUEMES - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABOQUEMES	R\$ 700,00	28/03/2023	8	Não Informado	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal do Rio Grande do Norte	R\$ 601,00	17/02/2023	3	BANDERTINI	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - RR	R\$ 1.200,00	22/04/2020	20	PREMIUM MODIAC	PREMIUM MOBILIÁRIO URBANO E CORPORATIVO	R\$ 600,00	04/03/2020	1	BANDEIRA SHOP	BANDEIRA SOP				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SGAN 916 Lote A2 - Bairro Asa Norte - CEP 70790-160 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Complexo Administrativo da Fazendinha

APÊNDICE

APÊNDICE IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	IMAGENS ILUSTRATIVAS
01	20	<p>BALCÃO 3 PORTAS</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medidas: 1500 x 560 x 740 mm (L x P x H).• Confeccionado em MDP, revestido com laminado melamínico nas duas faces, com acabamento fosco, na cor maple bilbao.• O tampo deverá ter no mínimo 25 mm, ter bordas frontais em perfil de borracha com forma de meia lua ou arredondadas em 180°.• Laterais, prateleiras, fundo e base confeccionados em placas de MDP, revestido em laminado melamínico na cor maple bilbao, com no mínimo 18 mm.• O móvel deverá ter 01 prateleira regulável, sustentável através de cinco pinos metálicos, sendo dois pinos em cada lateral e um pino no fundo, com distâncias de regulagem a cada 05 cm.	

		<ul style="list-style-type: none"> • Composto por dois módulos, sendo um com duas portas e outro com uma porta, dobradiças em aço e portas girando a 90°. • Fechaduras tipo Cremona e puxadores em aço na cor do móvel. • Rodapé de aço em tubos 50X30 mm na cor alumínio, com sapatas reguladoras de nível. • Acabamento das bordas em perfis de PVC de 2 mm de espessura. <p>Prazo de garantia mínimo: 5 anos.</p> <p>Marca: Modilac ou similar</p>	
02	20	<p>BALCÃO 4 PORTAS</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas: 2000 x 560 x 740 mm (L x P x H). • Confeccionado em MDP, revestido com laminado melamínico nas duas faces, com acabamento fosco, na cor maple bilbao. • O tampo deverá ter no mínimo 25 mm, ter bordas frontais em perfil de borracha com forma de meia lua ou arredondadas em 180°. • Laterais, prateleiras, fundo e base confeccionados em placas de MDP, revestido em laminado melamínico na cor maple bilbao, com no mínimo 18 mm. • O móvel deverá ter 01 prateleira regulável, sustentável através 	

de cinco pinos metálicos, sendo dois pinos em cada lateral e um pino no fundo, com distâncias de regulagem a cada 05 cm.

- Composto por dois módulos com duas portas cada, dobradiças em aço e portas girando a 90°.
- Fechadura tipo Cremona e puxadores em aço na cor do móvel.
- Rodapé de aço em tubos 50 X 30 mm na cor alumínio, com sapatas reguladoras de nível.
- Acabamento das bordas em perfis de PVC de 2 mm de espessura.

Prazo de garantia mínimo: 5 anos.



Marca: Modilac ou similar



BALCÃO 4 P O R T A S PARA MAGISTRADO

Características:

- Medidas: 2000 x 560 x 740 mm.
- Tampo confeccionado em placas de MDP, com bordas maciças chanfradas, com dois acabamentos distintos, revestido em laminado melamínico na cor pau marfim M413 na parte superior e pintura gofrato na cor preta, fosca na parte inferior, com espessura final mínima de 50 mm.
- O tampo deverá ter borda chanfrada de 50 mm em toda a extensão frontal.
- Laterais, prateleiras, fundo e base

03	15	<p>confeccionados em placas de MDP, revestido em laminado melamínico na cor pau marfim M413, com no mínimo 18 mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O móvel deverá ter 2 prateleiras reguláveis, sustentáveis através de cinco pinos metálicos, sendo dois pinos em cada lateral e um pino no fundo, a as distâncias de regulagem a cada 5cm. • Composto por dois módulos com duas portas cada, dobradiças em aço e portas girando a 90° • Fechaduras tipo Cremona. • Puxadores metálicos na cor do móvel. • Rodapé de aço seção 50X30 mm metálico fosco, com sapatas reguladoras de nível. <p>Prazo de garantia mínimo: 5 anos. Marca: Modilac ou similar</p>	 
		<p>GAVETEIRO VOLANTE, COM 3 GAVETAS, PARA MAGISTRADO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas: 420 x 500 x 605 mm. • Tampo confeccionado em placas de MDF, com bordas maciças chanfrada, revestido em laminado melamínico pau marfim M413. • Puxadores metálicos cromados. • Frentes de gavetas construídos em MDF, com 18 mm de espessura mínima, revestido em laminado 	

04


15

- melamínico
pau marfim M413.
- Com 3 gavetas simples com fechadura de comando único e duas chaves dobráveis.
 - Dotado de rodízios de duplo giro, sendo que os dianteiros deverão ter trava de nylon.
 - Gavetas em chapa de aço nº 22 estampada, dobrada com tratamento anticorrosivo e revestimento em resina epóxi, dotada de guias corrediças com deslizadores de nylon, gavetão para pastas com trilhos telescópicos de dois estágios. Gaveta rasa com bandeja plástica para porta-objetos.
 - Elementos de ligação entre peças, para um perfeito nivelamento e fixação, feita através de uniões desmontáveis (cavilhas, rotofix excêntricos e parafusos).
 - Toda parte metálica tratada quimicamente com processo anticorrosivo e, para permitir melhor aderência da resina epóxi aplicada pelo processo eletrostático com curagem em estufa a 240°C, na cor preta.

Prazo de garantia mínimo: 5 anos.

Marca: Modilac ou similar



05	20	<p>MESA DE CANTO PARA MAGISTRADO</p> <p>Características:</p> <p>Medidas: 500 x 500 x 500 mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampo confeccionado em placas de MDF, com dois acabamentos distintos, revestido em laminado melamínico pau marfim M413 e pintura poliuretânica na cor preta, texturizada, fosca na parte inferior, com espessura mínima final de 50 mm. • Sobre tampo em cristal liso de 10 mm de espessura. • Base da mesa: armação metálica com quatro tubos de alumínio de 70 mm de diâmetro. • Espessura mínima das paredes dos tubos não inferior a 2 mm. • Acabamento: pintado em epóxi pó na cor preto, acetinado. <p>Prazo de garantia mínimo: 5 anos.</p> <p>Marca: Modilac ou similar</p>	
		<p>MESA EM “L” PARA MAGISTRADO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composta por mesa principal e mesa auxiliar, independentes entre si, com as seguintes especificações: <p>Mesa principal:</p>	

- Tampo arqueado confeccionado em placas de MDP com dois acabamentos distintos, revestido em laminado melamínico pau marfim M413, em 450 mm de profundidade e com pintura poliuretânica na cor preta, texturizada, fosca, na parte mais próxima ao corpo do usuário, em 550 mm de profundidade.
- Medindo: **1800 x 1000 x 1000 x 740 mm** (frontal externo x frontal interno x profundidade x altura).
- Espessura mínima final não inferior a 50 mm.
- Espessura do tampo deve ser fabricada em preto na metade inferior e na cor utilizada na superfície (preto e pau marfim M413) na parte superior.

Mesa Auxiliar:

- Tampo arqueado confeccionado em placas de MDP revestido em laminado melamínico pau marfim M413.
- Medindo **1550 x 1120 x 600 x 740 mm**. (frontal externo x frontal interno x

profundidade x altura).

- 02 peças de calhas tipo “J” sob o tampo para acomodação de fiação e também servindo de apoio ao tampo evitando abaulamento.
- Espessura mínima final não inferior a 50 mm.
- Espessura do tampo deve ser fabricada em preto na metade inferior e em pau marfim M413 na parte superior.

Geral:

- Os tampos deverão ter bordas chanfradas de 5 cm em toda a extensão em contato com o corpo do usuário, o que permitirá maior conforto durante o trabalho, evitando a compressão das estruturas, tendões, vasos e nervos no nível do punho.
- Tampos chanfrados na lateral a 45° para encaixe da mesa auxiliar/principal, tanto do lado esquerdo quanto do lado direito.

Base da mesa

- 08 (oito) tubos de alumínio de 100 mm de diâmetro.
- Espessura mínima das paredes dos



		<p>tubos não inferior a 2 mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acabamento pintado em epóxi pó na cor preto acetinado, cuja instalação deverá ser: 4 tubos na mesa principal e 4 na mesa auxiliar. • Toda a estrutura com sapatas reguladoras de nível, de 30 a 50 mm <p>Prazo de garantia mínimo: 5 anos.</p> <p>Marca: Modilac ou similar</p>	
		<p>MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA.</p> <p>Medidas: 1400 x 1400 x 600 x 600 mm</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampo único em L, confeccionado em MDP de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão na cor maple bilbao; • Com acabamento das bordas em fita de poliestireno arredondada em 180° da mesma cor do melamínico, coladas pelo processo Hot Melt; • Três (03) furos no tampo para passagem de fiação, com diâmetro mínimo 	

de 50 mm, sendo o furo do meio localizado o mais próximo possível da quina mediana externa da mesa, de modo a não dispor fiação abaixo do monitor;

- Painéis frontais móveis confeccionados em MDP de 18 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão na cor maple bilbao;
- Bordas em fita de poliestireno com 2 mm de espessura da mesma cor do melamínico coladas pelo processo Hot Melt.
- Caixa de toma a customizada;
- Duas peças de calhas tipo “J” sob o tampo para acomodação de fiação e também servindo de apoio ao tampo, evitando abaulamento;
- Sistema de regulação de altura por manivela (podendo ser acionamento esquerdo ou direito) levantando o tampo em uma única vez, permitindo regulação de 600 a 900 mm de altura, com régua

de alumínio com demarcação de altura, mecanismo fabricado em chapa de aço fina, à frio, com espessura de 1,20 mm, roscas de 04 vias e porcas e nylon para melhor leveza do conjunto;

- Caixa horizontal confeccionada em chapa de aço fina, à frio, com espessura de 1,20mm com medidas de 160x90 mm e tampa móvel, estruturas laterais e centrais confeccionadas na vertical (largura de 20 mm), em tubos de secção quadrada, com medidas de 40x40mm e espessura de 1,20mm, na parte horizontal inferior, em tubo de secção retangular com medidas de 50x30mm com espessura de parede de 1,20 mm;
- Suportes de sustentação do tampo confeccionado na vertical e tubos de secção quadrada com medidas de 30x30mm e espessura de 1,20mm, na parte horizontal superior em tubo de secção retangular, com medidas de 20x30mm com



	<p>espessura de parede de 1,20 mm;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda a estrutura da base da mesa deverá ser disposta distante o suficiente para se evitar o contato com os membros inferiores do usuário; <p>As estruturas passam por tratamento de fosfatização e pintura à pó texturizada na cor alumínio, com espessura mínima de 60 micra polimerizada em estufa a 250°.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acabamento das bordas em perfis de PVC de 2 mm de espessura. <p>Prazo de garantia mínimo: 5 anos.</p> <p>MARCA/MODELO: Modilac ou similar</p>	
	<p>MESA EM "L" COM REGULAGEM DE ALTURA POR MANIVELA.</p> <p>Medidas: 1600 x 1600 x 600 x 600 mm</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampo único em L, confeccionado em MDP de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão na cor maple bilbao; • Com acabamento das bordas em fita de poliestireno arredondada em 180° da mesma cor do 	

melamínico,
coladas pelo
processo Hot
Melt;

- Três (03) furos no tampo para passagem de fiação, com diâmetro mínimo de 50 mm, sendo o furo do meio localizado o mais próximo possível da quina mediana externa da mesa, de modo a não dispor fiação abaixo do monitor;
- Painéis frontais móveis confeccionados em MDP de 18 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão na cor maple bilbao;
- Bordas em fita de poliestireno com 2 mm de espessura da mesma cor do melamínico coladas pelo processo Hot Melt.
- Caixa de toma a customizada;
- Duas peças de calhas tipo “J” sob o tampo para acomodação de fiação e também servindo de apoio ao tampo, evitando abaulamento;
- Sistema de regulação de altura por manivela (podendo ser acionamento

08

10

esquerdo ou direito) levantando o tampo em uma única vez, permitindo regulagem de 600 a 900 mm de altura, com régua de alumínio com demarcação de altura, mecanismo fabricado em chapa de aço fina, à frio, com espessura de 1,20 mm, roscas de 04 vias e porcas e nylon para melhor leveza do conjunto;

- Caixa horizontal confeccionada em chapa de aço fina, à frio, com espessura de 1,20mm com medidas de 160x90 mm e tampa móvel, estruturas laterais e centrais confeccionadas na vertical (largura de 20 mm), em tubos de secção quadrada, com medidas de 40x40mm e espessura de 1,20mm, na parte horizontal inferior, em tubo de secção retangular com medidas de 50x30mm com espessura de parede de 1,20 mm;
- Suportes de sustentação do tampo confeccionado na vertical e tubos de secção quadrada com medidas de



		<p>30x30mm e espessura de 1,20mm, na parte horizontal superior em tubo de secção retangular, com medidas de 20x30mm com espessura de parede de 1,20 mm;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda a estrutura da base da mesa deverá ser disposta distante o suficiente para se evitar o contato com os membros inferiores do usuário; <p>As estruturas passam por tratamento de fosfatização e pintura à pó texturizada na cor alumínio, com espessura mínima de 60 micra polimerizada em estufa a 250°.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acabamento das bordas em perfis de PVC de 2 mm de espessura. <p>Prazo de garantia mínimo: 5 anos.</p> <p>M a r c a : Modilac ou similar</p>	
		<p>MESA EM “L”</p> <p>Características: Medidas: 1600 X 1600 X 600 X 600 X 740 mm</p> <p>Estação de Trabalho: com um lugar, formato em L.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base metálica: Torres em chapa metálica estampada e dobrada em formato semi-elíptico, medindo aproximadamente 210 	

- mm de largura x 650 mm de altura, em chapa nº 18.
- Tampas frontal e traseira removíveis medindo aproximadamente 80 mm de largura x 650 de altura.
 - Parte inferior da base em chapa metálica nº 14 soldada em perfil estrutural, executado em chapa nº 18.
 - Medindo aproximadamente 520 mm x 65 mm. Haste superior para fixação do tampo em cantoneiras tipo “L”, medindo aproximadamente 450 mm x 60 mm chapa (mínima) nº 13.
 - Montagem da base através de processo de solda.
 - Tratamento da superfícies com desengraxe, fosfatização e pintura epóxi em pó, com espessura mínima de 35 micra, acabamento texturizado.
 - Nas áreas de contato com o piso, deverão ter sapatas antiderrapantes de polietileno de alta densidade que sirvam como niveladores para eventuais desníveis de piso.
 - Passagem de cabos com opções de subida através das bases, que terão tampas removíveis para acesso e manutenção e aberturas inferior e superior para passagem de fiação.
 - Acesso ao tampo através de orifícios de diâmetro mínimo de



50 mm, acabamento em plástico injetado de alta resistência da mesma cor do laminado, com tampa removível.

- A parte inferior longitudinal do tampo terá uma calha metálica, feita em chapa dobrada (mínimo) nº 2 , para passagem independente de fiação elétrica, telefônica e lógica com acesso para instalação de tomadas. Cor: alumínio.
- Plano de trabalho (tampo) confeccionado em MDP, com espessura mínima de 25 mm.
- Acabamento das bordas em perfis de PVC de 2 mm de espessura.
- Painel frontal estrutural de privacidade em madeira termo estabilizada, com espessura mínima de 18 mm.
- Revestimento em laminado melamínico texturizado, dupla face.

Os tampos deverão ter bordas frontais em perfil de borracha com forma de meia lua ou arredondadas em 180°, o que permitirá maior conforto durante o trabalho, evitando a compressão das estruturas, tendões, vasos e nervos no nível do punho. **Cor maple bilbao.**

Prazo de garantia mínimo: 5 anos.

Marca: Modilac ou similar

MESA REDONDA DE

R E U N I Ã O PARA MAGISTRADO

Características:

Medidas (Altura X
Diâmetro) 730 mm X
1400 mm.

Tampo:

- Tampo confeccionado em placas de MDF, com dois acabamentos distintos, revestido em laminado melamínico pau marfim M413 e pintura poliuretânica na cor preta, texturizada, fosca na parte interna, com espessura final mínima de 50 mm.
- O tampo deverá ter bordas chanfradas de 50 mm em toda a extensão em contato com o corpo do usuário, o que permitirá maior conforto durante o trabalho, evitando a compressão das estruturas, tendões, vasos e nervos no nível do punho.
- Confeccionado em madeira termo estabilizada, de alta densidade, com espessura mínima de 25 mm.
- A altura entre a face superior do tampo e o piso deverá permitir regulação de altura na montagem, com

variações entre 70 e 76 cm.

- Fixação à estrutura através de parafusos específicos para madeira.


Base metálica:

- Estrutura metálica, tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática realizada por processo automatizado em tinta pó, na cor alumínio, de alta resistência a abrasão e impactos, com secagem em estufa.
- Coluna central em tubo de aço de diâmetro 4" e 1,5 mm de espessura, travessa superior em tubo de aço, travessas inferiores com 4 tubos de aço equidistantes entre elas, sem uso de ponteiras plásticas.
- Sapatas reguláveis, injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão.

Prazo de garantia mínimo: 5 anos.

MARCA: Modilac ou similar



11	20	<p>KIT COMPOSTO POR BASE PARA 3 (TRÊS) MASTROS EM MADEIRA</p> <p>Kit composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base medindo 24 cm X 15 cm x 46 cm (L x A x C) para 3 (três) Mastros revestida em laminado na cor mogno, acabamento com canopla cromada, com sapatas, acompanhada por 3 (três) mastros em madeira, na mesma cor e tonalidade da base, medindo cada um aproximadamente entre 2,10m e 2,25 de altura. • Indicado para bandeiras de tamanhos 0,90m x 1,28m e 1,12m x 1,60m. • Ideal para qualquer ambiente, encaixe para mastro com espessura de 28 mm. <p>Prazo de garantia mínimo: 6 meses.</p> <p>MARCA: Bandeira Shop ou similar</p>	
----	----	---	---

As medidas/parâmetros indicados são referenciais e poderão sofrer variações de até 5% (cinco por cento), exceto quando houver exigência de limites mínimos e máximos.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN PORTELA PONTES**, Técnico Judiciário, em 04/05/2026, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA RODRIGUES FONSECA**, Apoio Administrativo, em 06/05/2026, às 09:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3077157** e o código CRC **584BA706**.

0002357-97.2026.5.10.8000

3077157v12

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:				Telefone/fax:	
Representante legal:				CPF:	
1) Objeto:					
Item	Unid	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL					
Observação:.					
2) Prazo de Entrega:					
4) Dados Bancários:					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	

Local/Data/Assinatura:

_____,
____/____/____

ANEXO III

ORDEM DE SERVIÇO PREGÃO Nº 0__/202__

Solicitamos a entrega dos materiais abaixo discriminados, nos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇO do PREGÃO acima identificado.

1. DO OBJETO

CONTRATADA:				CNPJ:	
Item	Discriminação	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
VALOR TOTAL					
(Valor total por extenso):					

2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Observar o item 8 do Anexo I do Edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A CONTRATADA deverá cumprir com todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, cujos teores fazem parte deste pedido, independentemente de transcrição, sob pena de incorrer nas sanções neles previstas.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento correspondente será efetuado através de Ordem Bancária, Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, no prazo de até 10 dias, após o atesto da Nota Fiscal pelo Setor competente do TRT DA 10ª REGIÃO.

Local/Data/Assinatura:

_____,
_____/_____/_____



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 10ª REGIÃO**

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão nº 0__/202_

Processo Administrativo nº

Órgão Gerenciador: Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região – TRT 10ª Região

UASG: 080016

CNPJ n.º 02.011.574/0001-90.

Endereço: Ed. Sede do TRT – 10ª Região - SAS, Praça dos Tribunais Superiores, Quadra 1, 1ª Andar sala 106, Brasília – DF, CEP 70.097-900

Telefones: (061) 3348-1170/ 3348-1492

O Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, neste ato representado pelo Secretário de Contratações e Patrimônio, **GILVAN SILVA PEREIRA RAMOS**, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico em epígrafe**, conforme condições abaixo discriminadas, resolve registrar o preço ofertado, conforme condições abaixo discriminadas, resolve registrar o preço ofertado, nos termos da Lei nº 14.133 e do Decreto nº 11.462, de 31 de Março de 2023.

FORNECEDOR, OBJETO E PREÇO REGISTRADOS					
Empresa:			CNPJ:		
Endereço:			Telefone/Fax:		
Representante Legal:			CPF:		
Nacionalidade:			Identidade:		
Item	Unidade	Descrição	Elemento Contábil	Qtde	Preço Unitário (R\$)
Data de Homologação:			Data de Publicação D.O.U:		

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período.

As especificações técnicas constantes do Edital do Pregão nº 0__/202_ integram esta Ata, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e do fornecedor adjudicatário.

GILVAN SILVA PEREIRA RAMOS
Representante Legal do Fornecedor

Secretário de Contratações e Patrimônio – TRT da 10ª Região