



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRT da 11ª Região (AM/RR)



MOISES
MELO
FALCAO
09/06/2026 12:11

FRANCISCA
CLARICE
BRAGA
MARQUES
DA SILVA
09/06/2026 12:27

REJANE
DE
ARAGAO
OLIVEIRA
12/06/2026 09:40

Proad n. 9465/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição 2 (dois) expositores móveis para livros e periódicos, bem como 10 (dez) expositores de mesa, destinados à Seção de Biblioteca – SEBIB da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Planilha 1 – Descrição dos itens/quantitativo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO EXPOSITOR DE LIVROS EM MDF Expositor vertical para livros e publicações, destinado ao uso em bibliotecas, centros de documentação, escolas, salas de leitura e ambientes institucionais, confeccionado integralmente em MDF de alta densidade, com acabamento melamínico de alta resistência ou equivalente de qualidade superior. O móvel deverá possuir dimensões aproximadas de: • Altura total: 150 cm; • Largura total: 100 cm; • Profundidade total: 35 cm. A estrutura deverá ser composta por duas laterais verticais em MDF com espessura mínima de 18 mm, apresentando formato arredondado na extremidade superior, proporcionando acabamento estético e maior segurança aos usuários. O expositor deverá conter: • 03 (três) prateleiras inclinadas para exposição frontal de livros, revistas e periódicos; • Base inferior lisa destinada ao apoio e armazenamento complementar de materiais; • Aparadores frontais em cada prateleira, com altura mínima de 4 cm, destinados à retenção dos exemplares expostos e à prevenção de quedas.	Unidade	2





	As prateleiras deverão possuir inclinação adequada para visualização das capas das publicações, favorecendo a exposição dos materiais bibliográficos. A base inferior deverá possuir largura correspondente à estrutura do móvel, formando uma plataforma contínua, sem divisórias internas. Material O expositor deverá ser fabricado em MDF de alta densidade, com espessura mínima de: • 18 mm para laterais estruturais; • 15 mm para prateleiras e base, admitindo-se espessura superior. O material deverá apresentar resistência mecânica compatível com uso contínuo em ambientes institucionais. Acabamento O acabamento deverá ser executado mediante revestimento melamínico BP, laminado melamínico de baixa pressão ou solução equivalente de desempenho superior. As superfícies deverão apresentar: • textura uniforme; • ausência de bolhas, empenamentos, rachaduras ou descolamentos; • resistência à abrasão, manchas e limpeza rotineira. As bordas aparentes deverão receber fita de borda em PVC ou ABS, com espessura mínima de 1 mm, perfeitamente aderida ao substrato e sem rebarbas. Cor Cor em padrão amadeirado claro (carvalho, freijó, maple ou equivalente) ou outra cor institucional disponível pelo fabricante, a ser definida pela Administração no momento da contratação. Mobilidade O expositor deverá possuir 04 (quatro) rodízios giratórios com diâmetro mínimo de 3 polegadas, fixados à base estrutural. Pelo menos 02 (dois) rodízios deverão possuir sistema de trava mecânica para garantir estabilidade durante a utilização. Capacidade de Carga Cada prateleira deverá suportar carga mínima distribuída de 10 kg a 15 kg sem apresentar deformações permanentes. Segurança O móvel deverá apresentar: • cantos suavizados ou arredondados; • superfícies sem arestas cortantes; • estrutura estável; • fixações ocultas ou com acabamento apropriado; • ausência de elementos que possam oferecer risco aos	Unidade	
--	--	-----------------------	--





	usuários. O mobiliário deverá ser fornecido montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à sua montagem, devendo apresentar perfeita estabilidade estrutural após instalado. Aplicação Produto destinado à exposição e organização de livros, revistas, periódicos e demais materiais bibliográficos em bibliotecas, escolas, tribunais, órgãos públicos, centros de treinamento e ambientes institucionais. Garantia Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo. As medidas indicadas poderão apresentar variação máxima de $\pm 5\%$, desde que não comprometam a funcionalidade, a capacidade de exposição e o padrão estético do mobiliário, sendo admitidos modelos equivalentes ou superiores em qualidade, resistência, acabamento e durabilidade. Obs: A imagem anexa possui caráter meramente ilustrativo e referencial, admitindo-se modelos com configuração estética diversa, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas de desempenho, dimensões, funcionalidade, resistência e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.		
2	1) Expositores de mesa: I - estrutura resistente, confeccionada em material durável (acrílico, plástico rígido, metal ou material equivalente); II - dimensões compactas, adequadas para uso em mesas e balcões; III - dimensões aproximadas de 13 cm (largura) x 21 cm (altura) x 21,5 cm (profundidade), admitida variação para mais ou para menos, desde que mantida a funcionalidade e a finalidade de exposição adequada; IV - base estável, que impeça tombamento durante o uso; V - inclinação adequada para visualização frontal das capas dos materiais; VI - capacidade de acomodação de livros e periódicos de tamanho padrão (A4, A5 ou similares); VII - acabamento uniforme, sem arestas cortantes ou imperfeições; VIII - facilidade de limpeza e manutenção; IX - compatibilidade com uso institucional contínuo; 2) Disposições gerais: (expositor de livro/mesa) I - as especificações acima representam requisitos mínimos, sendo admitidas variações técnicas desde que não comprometam a qualidade, a funcionalidade e a finalidade do objeto; II - não será admitido o fornecimento de itens com defeitos estruturais, instabilidade ou acabamento inadequado; III - os materiais deverão ser novos, sem uso, e em perfeitas condições de funcionamento. IV - Admite-se variação dimensional de até 5% para mais ou para menos		10





	nas medidas especificadas, aplicável às dimensões dos expositores móveis e de mesa, desde que preservadas a funcionalidade, estabilidade, estética e capacidade operacional do mobiliário. Obs: A imagem anexa possui caráter meramente ilustrativo e referencial, admitindo-se modelos com configuração estética diversa, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas de desempenho, dimensões, funcionalidade, resistência e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.		
--	--	--	--

Código CATMAT: 462222 – Estante/expositor para livros, abrangendo expositores móveis e de mesa, conforme especificações deste Termo de Referência.

Planilha 2 - Descrição dos itens/estimativa de valores

Item	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Expositores de livros móveis		
2	Expositores de mesa		

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O objeto será executado por meio de fornecimento não contínuo, por escopo, com entrega única.

Prazo de vigência

1.4 De 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação (Anexo I).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de estrutura adequada para exposição de livros e periódicos da Biblioteca Donaldo Jaña, vinculada à Escola Judicial do TRT da 11ª Região.

2.2 Os expositores serão utilizados em ações institucionais de incentivo à leitura e difusão do conhecimento, incluindo projetos como o “Leitores em Roda – Compartilhando Histórias e Ideias”, bem como em eventos acadêmicos, campanhas educativas e atividades itinerantes.





2.3 A solução visa garantir melhor organização, acessibilidade e atratividade do acervo, além de viabilizar a participação da Biblioteca em eventos internos e externos, com eficiência logística e preservação dos materiais.

2.4 Nos termos do art. 14, I, da IN SEGES nº 58/2022, considera-se dispensável o ETP, por se tratar de contratação de baixo valor, objeto comum e baixa complexidade, estando a necessidade devidamente caracterizada neste Termo de Referência e no DFD.

2.5 A dispensa do Estudo Técnico Preliminar observa os princípios da eficiência e da proporcionalidade, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, no sentido de que a fase preparatória das contratações deve ser conduzida de forma adequada à complexidade e ao valor do objeto, admitindo-se a simplificação de exigências em contratações de baixo valor e baixa complexidade, desde que devidamente justificada a necessidade administrativa, conforme, dentre outros, o Acórdão nº 2273/2024-Plenário.

2.6 O objeto desta contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA, ano de 2026, sendo justificada sua inclusão superveniente.

2.7 Ademais, a aquisição de expositores de mesa visa complementar a estrutura de exposição do acervo em ambientes internos, permitindo a organização e apresentação de obras em balcões, mesas e espaços reduzidos, ampliando a visibilidade das publicações e diversificando as estratégias de incentivo à leitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste no fornecimento de expositores móveis e expositores de mesa que atendam aos seguintes requisitos:

a) Para os expositores móveis:

- estrutura confeccionada em MDF de alta densidade;
- três prateleiras inclinadas para exposição frontal de livros;
- base inferior lisa;
- rodízios com trava;
- acabamento melamínico ou equivalente;
- durabilidade compatível com uso institucional contínuo.

b) Para os expositores de mesa:

- dimensões compactas;
- estabilidade;
- inclinação adequada para visualização frontal das obras;
- compatibilidade com uso em balcões, mesas e espaços reduzidos.

3.2 A especificação do objeto observou, sempre que aplicável, o catálogo eletrônico de padronização de compras (CATMAT), nos termos da Portaria SEGES/ME nº 938/2022.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os materiais empregados deverão observar, quando aplicável, práticas de sustentabilidade e conformidade ambiental compatíveis com a legislação vigente, dispensada certificação específica salvo quando legalmente exigível.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não será admitida indicação de marca, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.3 Não será admitida subcontratação.

Da Amostra

4.4 Não será exigida amostra física. A Administração poderá solicitar catálogo, prospecto, desenho técnico, fotografia ou outro documento equivalente que permita verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações deste Termo de Referência.

Garantia contratual:

4.5 Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Garantia do produto:

4.6 Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.

5. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Análise de Riscos

5.1.1 Foram identificados os seguintes riscos potenciais relacionados à execução contratual:

I – atraso na entrega;

II – desconformidade do produto;

III – danos durante o transporte.

5.1.2 Como medidas mitigadoras, estabelecem-se:

a) Fixação de prazo contratual claro e aplicação de penalidades em caso de inadimplemento;

b) Previsão de conferência e aceite formal pela fiscalização;

c) Responsabilização da contratada por vícios, defeitos e danos decorrentes do transporte.

5.1.3 Os riscos identificados nesta seção encontram-se detalhados no Mapa de Riscos – Planejamento e Licitação (Mapa de Riscos 1), o qual integra o processo administrativo da contratação, para fins de gestão, monitoramento e controle.





5.2 Considerando tratar-se de objeto de baixa complexidade e execução simples, não se mostra necessária a elaboração de matriz formal de alocação objetiva de riscos, sem prejuízo do registro simplificado dos riscos no Mapa de Riscos constante dos autos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais de execução:

6.1 Fornecimento integral dos expositores.

6.1.1 O fornecimento deverá contemplar montagem completa do mobiliário no local de entrega, quando necessária, sem ônus adicional para a Administração.

Etapas da Execução

6.2 A execução observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – aquisição/fabricação;
- II – controle de qualidade;
- III – embalagem;
- IV – entrega.

Padrões de Qualidade

6.3. Os expositores deverão apresentar estrutura resistente, estabilidade, mobilidade adequada (rodízios), acabamento uniforme e compatibilidade com a exposição de livros e periódicos.

6.3.1 Não serão admitidos produtos com defeitos estruturais, instabilidade, falhas de acabamento ou quaisquer vícios que comprometam sua funcionalidade ou durabilidade.

Prazo de Entrega

6.4 O prazo para entrega do objeto será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Nota de Empenho.

6.4.1 Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, devidamente justificada e sujeita à análise da fiscalização.

Local de Entrega

6.5 A entrega deverá ser realizada na **Biblioteca Donaldto Jaña**, localizada no **2º Andar do Fórum Trabalhista de Manaus - FTM**, situado na Rua Ferreira Pena, nº 546 – esquina com a Rua Silva Ramos – Centro, CEP: 69010-140 –Manaus/Am, no horário compreendido entre as 7h30 e às 14h30, em dias úteis e dentro do horário de expediente estabelecido. Contatos: e-mail: set.biblioteca@trt11.jus.br, telefone (92) 3627-2002

6.5.1 O transporte, a logística e os custos correlatos correrão integralmente por conta da contratada, sendo sua responsabilidade a integridade dos bens até o recebimento provisório pela Administração.





Responsabilidade pela Execução

6.6 A contratada será integralmente responsável pela qualidade do material fornecido, pelos vícios e defeitos decorrentes da execução, bem como por eventuais danos causados durante o transporte.

6.6.1 Verificado vício ou desconformidade, a contratada deverá proceder à substituição do expositor, sem ônus adicional para a Administração, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.7 A aquisição tem por objeto o fornecimento de 2 (dois) expositores móveis e 10 (dez) expositores de mesa, destinados à exposição de livros e periódicos da Biblioteca Donaldo Jaña, vinculada à Escola Judicial do TRT da 11ª Região.

6.7.1 Os expositores serão utilizados em ações institucionais de incentivo à leitura, eventos acadêmicos, exposições temáticas e atividades itinerantes, exigindo adequada mobilidade, estabilidade e durabilidade.

6.7.2 A solução deverá considerar a necessidade de fácil deslocamento, armazenamento e montagem, compatíveis com ambientes internos e com a dinâmica de eventos institucionais.

6.7.3 A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo fabricação ou aquisição, acabamento, embalagem, transporte, entrega no local indicado e quaisquer encargos incidentes, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais.

6.7.4 Os expositores deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o uso institucional, considerando resistência estrutural, acabamento uniforme e adequação à exposição de materiais bibliográficos.

6.7.5 A contratada deverá observar as condições de entrega estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao prazo, local e responsabilidade pela integridade dos bens até o recebimento pela Administração.

6.8 Não se aplicam rotinas específicas, considerando tratar-se de fornecimento de bens por escopo, com entrega única.

6.9 Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar todos os meios necessários ao fornecimento dos expositores, incluindo transporte, embalagem e logística.

6.10 A Escola Judicial do TRT da 11ª Região, por meio da Biblioteca Donaldo Jaña, promove ações institucionais de incentivo à leitura, incluindo iniciativas como o Projeto Leitores em Roda – Compartilhando Histórias e Ideias, bem como eventos acadêmicos e culturais.

6.11 Nesse contexto, os expositores móveis constituem solução essencial para viabilizar a adequada exposição do acervo, com mobilidade, organização e acessibilidade, especialmente em ações itinerantes.

6.12 A contratada deverá observar padrão de qualidade compatível com o uso institucional e a durabilidade esperada do mobiliário.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

Rotinas de Fiscalização

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Da Fiscalização Técnica

7.5 A Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a execução da entrega do objeto, anotando todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou inobservância de cláusulas contratuais e editalícias, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

7.7 As comunicações e notificações decorrentes da execução e fiscalização do contrato serão enviadas para o endereço eletrônico ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), informados pela CONTRATADA.

7.8 Para fins de contagem dos prazos, caso não haja confirmação de leitura, as mensagens serão consideradas lidas 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

Fiscalização Administrativa

7.9 O fiscal administrativo do contrato a servidora Lílian Elaine dos Santos Façanha de Souza Matrícula 308111335 verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).





Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

7.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1 não produziu os resultados acordados;





8.2.2 deixou de executar a entrega com a quantidade e qualidade mínima exigida do objeto contratado.

8.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3 O objeto será recebido provisoriamente pela Diretora de Secretaria, servidora Rejane de Aragão Oliveira, ou quem a substitua, na **Seção de Biblioteca Donald Jaña**, localizada no **2º Andar do Fórum Trabalhista de Manaus - FTM**, situada na Rua Ferreira Pena, nº 546 – esquina com a Rua Silva Ramos – Centro, CEP: 69010-140 – Manaus/Am; de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h, Telefones de contato: Ejud11 (92) 3627-2002, e-mail: **set.biblioteca@trt11.jus.br**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4 Na análise da conformidade do objeto – necessária para o recebimento definitivo – será observado o atendimento aos requisitos quantitativos (conferência do quantitativo contratado) e qualitativos (tipo de material, rasuras, danos aparentes entre outros).

8.5 O processo de pagamento será iniciado com a apresentação da fatura/nota fiscal apresentada pela contratada e com atesto do(a) fiscal do Contrato de que os objetos foram entregues corretamente, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou consulta ao SICAF atualizada, quando disponível.

8.6 No pagamento, será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

8.7 Existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular a CONTRATADA será notificada para providenciar a devida regularização. Após o decurso do prazo, em permanecendo a inércia da CONTRATADA, poderá o contrato ser rescindido, sem prejuízo de multa prevista em capítulo próprio.

8.8 Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão signatário poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato à CONTRATADA;

8.9 Junto ao corpo da nota fiscal, a CONTRATADA deverá constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim como, se disponível, o e-mail.

8.10 Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

8.11 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.12 O objeto será recebido definitivamente no prazo de 5(cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a





verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.15 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos objetos entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.18 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.21 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22 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.

8.23 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:

8.23.1 o prazo de validade;

8.23.2 a data da emissão;

8.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4 o período respectivo de execução do contrato;





- 8.23.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.24 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;
- 8.25 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.
- 8.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.27 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.
- 8.28 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.
- 8.29 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.
- 8.30 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.

Prazo de pagamento

- 8.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.32 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.





Forma de pagamento

8.33 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito no Banco, Agência e Conta Corrente, dados indicados na proposta de preços pela contratada.

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

8.35 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.

Reajuste

8.36 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento da contratação que será elaborado pela Seção de Compras, com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando as características do objeto e os parâmetros de mercado aplicáveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;

9.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.3 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





9.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da dispensa

10.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal vigente, atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, nos termos do art. 182 da referida Lei.

Regime de Execução/Forma de Fornecimento

10.2 Regime de execução por escopo, com fornecimento integral do objeto.

Exigências de habilitação





10.3 Para fins de habilitação, será exigida a comprovação dos requisitos mínimos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 Considerando tratar-se de contratação de baixo valor e baixa complexidade, a exigência de documentação será realizada de forma simplificada, em observância aos princípios da proporcionalidade, da eficiência e da economicidade, podendo ser dispensada, total ou parcialmente, conforme previsto no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.5 Será exigida, no mínimo, a comprovação de:

I – inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou, se pessoa física, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II – regularidade perante a Fazenda Federal;

III – regularidade relativa ao FGTS;

IV – regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.6 A verificação da regularidade poderá ser realizada mediante consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos oficiais, dispensada a apresentação de documentos pelo fornecedor quando possível sua obtenção direta pela Administração.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa oficial do valor da contratação será elaborada pela Seção de Compras do TRT11, com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando as características do objeto e os parâmetros de mercado aplicáveis.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 080002;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 02.122.0033.4256.6019 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - na 11ª Região da Justiça do Trabalho - AM, RR (PTRES 167939).

IV) Elemento de despesa: 4.4.90.52 (com possível adequação oportunamente)

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. ANEXOS A ESTE TR:





- ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;**
- ANEXO II – Termo de Ciência e Concordância;**
- ANEXO III – Imagem dos expositores móveis apenas como referência;**
- ANEXO IV – Imagem de expositor de mesa apenas como referência .**

Manaus, 9 de junho de 2026

REJANE DE ARAGÃO OLIVEIRA
(Demandante responsável - Fiscal)
Equipe de Apoio

FRANCISCA CLARICE BRAGA MARQUES DA SILVA
(Integrante administrativo – Fiscal)
Equipe de Apoio

MOISÉS MELO FALCÃO
(Integrante Administrativo)
Equipe de Apoio





ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias corridos, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato constante deste Anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3 O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;





3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de um mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.2 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;

4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.1.5 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;

4.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.6.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7 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 da contratação;

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

4.1.9 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.

4.10 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.11 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

4.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.14 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;





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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1 A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3 Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado.

5.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

5.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3 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.

7.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





8. FORO

Fica definido o Foro da Justiça Federal em Manaus/Amazonas, Seção Judiciária da 1ª Região, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.





ANEXO II

***TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por _____ meio _____ deste instrumento,.....(identificação do Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, por dispensa de licitação, Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Manaus/Am, de..... de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

***Em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, na forma do art. 95, incisos I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021, com a interpretação conferida pela Orientação Normativa AGU n.º 84, de 2024.**



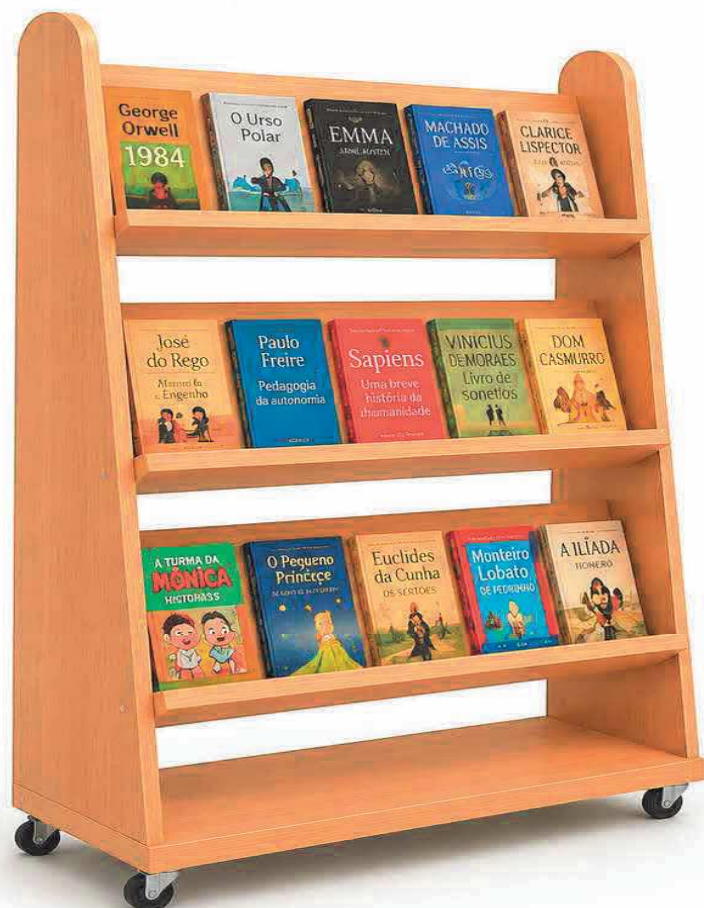


ANEXO III

Imagem modelo de expositor de livros em MDF

EXPOSITOR DE LIVROS – MODELO INSTITUCIONAL EM MDF

Expositor vertical para apresentação de livros – 3 prateleiras inclinadas + base inferior lisa



VISTAS TÉCNICAS



- 3 prateleiras inclinadas
- Base inferior lisa



DIMENSÕES PRINCIPAIS

- Altura total: 150 cm
- Largura total: 100 cm
- Profundidade total: 35 cm
- 3 prateleiras: 29 cm (C) x 4 cm (P) (Aparador frontal)
- Base inferior: 100 cm (L) x 35 cm (P)

COR E ACABAMENTO

Opções de cores (exemplos)



Outras cores disponíveis conforme demanda.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Estrutura lateral: MDF de espessura mínima de 18 mm, com acabamento arredondado no topo.
- Prateleiras expositoras: 3 unidades inclinadas para exposição frontal.
- Aparador frontal: altura mínima de 4 cm.
- Base inferior: plataforma lisa, sem divisórias.
- Material: MDF de alta densidade.
- Acabamento: revestimento melamínico BP ou pintura PU de alta resistência.
- Bordas: fita de borda PVC de, no mínimo, 1 mm em todas as extremidades aparentes.
- Capacidade de carga recomendada: mínimo de 10 kg por prateleira.
- Fixação: sistema estrutural por parafusos, minifix ou dispositivo equivalente.
- Superfícies: lisas, sem rebarbas, rachaduras ou empenamentos.
- Segurança: cantos suavizados e acabamento sem arestas cortantes.

DETALHE DO APARADOR FRONTAL



RODÍZIOS COM TRAVA



4 rodízios giratórios de 3" com trava de segurança (mínimo 2 com trava).

APLICAÇÃO

Indicado para bibliotecas, centros de documentação, escolas, instituições de ensino, órgãos públicos e espaços de leitura.

CONFORMIDADE

Produto fabricado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis ao mobiliário corporativo e bibliotecas, garantindo estabilidade, resistência e segurança durante o uso.

Imagem meramente ilustrativa. Medidas aproximadas. Cores podem variar conforme o padrão institucional adotado.

ANEXO IV



PROAD n. 9465/2026 DOC 22. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026.JTVJ.KMCQ:
<https://proad.trt11.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Imagem meramente ilustrativa do expositor de mesa



