

TR - Termo de Referência
Lei nº 14.133/2021

As orientações para elaboração do TR se encontram em [FORMULÁRIOS](#) no Canal do Gestor de Contrato

1. OBJETO

() Prestação de serviço ou contrato de fornecimento

(X) Aquisição de bens de consumo ou patrimoniais

1.1. Descreva o objeto: Aquisição de mesas de centro e mesas laterais para gabinetes de desembargadores, bem como de cadeiras fixas em madeira para mesas de reunião dos gabinetes da Corregedoria, da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência, com fornecimento de bens novos, entregues montados de fábrica, em conformidade com as especificações técnicas e critérios de sustentabilidade definidos pela Administração.

2. DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO - VALOR ESTIMADO DETALHADO E QUANTITATIVO

2.1. Especificação detalhada do material

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITO PELO TJDF	VALOR TOTAL MÁXIMO A SER ACEITO PELO TJDF
1	1.	Mesa lateral , com tampo quadrado com cantos arredondados, base central integrada, fabricada em painel derivado de madeira tipo MDF com revestimento em lâmina natural de madeira, acabamento em tonalidade escura, padrão nogueira, castanho escuro ou equivalente, estabilidade estrutural, resistência ao uso contínuo e linguagem formal compatível com o conjunto do mobiliário institucional, conforme especificações técnicas do processo.	615300	70	R\$ 2.008,73	R\$ 140.611,10
	2.	Mesa de centro , com formato retangular, linhas suaves, fabricada em painel derivado de madeira tipo MDF com revestimento em lâmina natural de madeira, acabamento em tonalidade escura, padrão nogueira, castanho escuro ou equivalente, dimensões compatíveis com os gabinetes, estabilidade estrutural, resistência ao uso contínuo e compatibilidade estética com o padrão institucional adotado, conforme especificações técnicas do processo.	323035	35	R\$ 3.192,00	R\$ 111.720,00
-	3.	Cadeira fixa em madeira para mesa de reunião , com braços integrados, quatro apoios, sem rodízios, estrutura em madeira maciça, assento estofado, compatível com uso em mesas de reunião dos gabinetes da Corregedoria, da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência, com acabamento compatível com o conjunto do mobiliário institucional e conformidade com as especificações técnicas do processo.	607903	40	R\$ 2.555,51	R\$ 102.220,40

Os códigos CATMAT foram utilizados como referência de classificação catalogal do material, prevalecendo, para fins de aceitação da proposta, julgamento, fornecimento e recebimento, as especificações técnicas detalhadas constantes do Catálogos de especificações (5208597), deste Termo de Referência e dos demais documentos do processo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidade a ser suprida:

A presente contratação destina-se a atender às demandas institucionais relacionadas ao aparelhamento dos gabinetes de desembargadores e de ambientes de reunião do TJDF, mediante a aquisição de mesas laterais, mesas de centro e cadeiras fixas em madeira para mesa de reunião, em padrão compatível com a função institucional, com o ambiente corporativo e com a identidade visual atualmente adotada pelo Tribunal.

A necessidade decorre, em especial, da defasagem do mobiliário atualmente utilizado nos gabinetes. As mesas de centro e as mesas laterais em uso foram adquiridas em 2011 e pertencem a padrão de mobiliário em tonalidade clara, já superado em relação ao padrão visual atualmente adotado nos gabinetes de desembargadores.

Conforme documentos de suporte juntados ao processo, há **20 gabinetes com mobiliário em padrão de madeira mais escura já instalado e 7 gabinetes adicionais com instalação registrada fotograficamente, ainda pendentes de incorporação patrimonial**, totalizando **27 gabinetes** a serem contemplados com conjuntos complementares de mesas de centro e laterais compatíveis com o novo padrão institucional.

Além desses 27 gabinetes identificados, foram previstos **8 conjuntos adicionais** para atendimento de novas demandas de outros gabinetes, com vistas à manutenção da padronização institucional e à redução do risco de aquisições futuras despadronizadas.

No que se refere às cadeiras em madeira, sua destinação é específica: serão utilizadas nas mesas de reunião dos gabinetes da Corregedoria, da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência, atendendo à necessidade de adequação e complementação desses ambientes com mobiliário compatível com o padrão institucional pretendido.

3.2. Da escolha pelo objeto:

Optou-se pela aquisição de mobiliário institucional novo porque essa solução se mostrou a mais adequada para atender à necessidade administrativa identificada, conciliando padronização estética e funcional, compatibilidade com os ambientes, robustez construtiva, durabilidade, garantia e coerência com o novo padrão de ambientação já implantado em parte dos gabinetes.

Foram consideradas alternativas como manutenção do mobiliário existente, reforma ou adaptação dos móveis antigos e remanejamento de bens patrimoniais disponíveis. Contudo, tais alternativas não se mostraram suficientes para atendimento integral da necessidade. A reforma ou adaptação dos móveis antigos, em especial, não se mostrou a solução mais adequada, pois, além de se tratar de bens adquiridos em 2011, com possibilidade de desgaste decorrente do tempo de uso, poderia não assegurar uniformidade de acabamento, durabilidade, compatibilidade estética e padronização suficiente entre os ambientes, havendo ainda risco de que os custos de recuperação se mostrem elevados frente à aquisição de bens novos.

A aquisição de novos mobiliários permite maior controle sobre dimensões, acabamento, tonalidade, resistência, compatibilidade estética, sustentabilidade, garantia e conformidade com o padrão institucional adotado, reduzindo o risco de substituições precoces e de aquisições futuras despadronizadas.

Assim, a solução escolhida mostra-se a mais vantajosa sob o ponto de vista técnico, institucional e patrimonial, por assegurar melhor equilíbrio entre adequação funcional, padronização visual, durabilidade, sustentabilidade e viabilidade de contratação.

3.3. Do parcelamento, ou não, do objeto.

3.3.1. () Adjudicação será por item

3.3.2. (X) Adjudicação por preço global (agrupamento de itens), quando da inviabilidade do parcelamento do objeto. Justificativa:

Haverá **parcelamento parcial da solução**, com a formação do **Grupo 1**, composto pelos itens **1 – mesa lateral** e **2 – mesa de centro**, e com o tratamento do **item 3 – cadeira fixa em madeira para mesa de reunião** como item autônomo.

O agrupamento dos itens 1 e 2 justifica-se pela necessidade de preservação da uniformidade estética, funcional e qualitativa do conjunto de mobiliário destinado aos gabinetes de desembargadores. Embora se trate de bens fisicamente separáveis, a contratação isolada das mesas laterais e das mesas de centro poderia resultar em variações de acabamento, tonalidade, proporções, linguagem formal e padrão construtivo, comprometendo a padronização institucional e a harmonia visual dos ambientes.

Sob o aspecto econômico e administrativo, também não se identificou vantagem concreta no parcelamento entre os itens 1 e 2, pois a divisão tenderia a aumentar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização, do recebimento e do controle de garantia, sem benefício relevante que superasse o risco de despadronização do conjunto.

O item 3, referente às cadeiras fixas em madeira para mesa de reunião, possui destinação específica às mesas de reunião dos gabinetes da Corregedoria, da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência, com características funcionais próprias, razão pela qual não integra o agrupamento dos itens 1 e 2.

Assim, conclui-se pelo **parcelamento parcial**, com julgamento por grupo apenas para os itens 1 e 2 e julgamento autônomo para o item 3, preservando a competitividade naquilo que é tecnicamente divisível, sem prejuízo da padronização necessária ao conjunto de mesas.

3.3.2.1. () Indique cada grupo e seus respectivos itens:

Grupo 1: itens 1 e 2

- Item 1 – Mesa lateral para ambiente corporativo
- Item 2 – Mesa de centro para ambiente corporativo

Item autônomo:

- Item 3 – Cadeira fixa em madeira para mesa de reunião

4. CARACTERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de uma necessidade permanente e prolongada? (Serviço ou Fornecimento continuado)

4.1.1. (X) Não.

4.1.1.1. () Qual o tipo de objeto?

- a. (X) Bens comuns
- b. () Serviços comuns de engenharia
- c. () Serviços não contínuos ou contratados por escopo
- d. () Fornecimento

4.1.2. () Sim. Justificar: _____.

4.1.2.1. Qual o tipo de objeto?

- a. () Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- b. () Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- c. () Fornecimento contínuo

4.2. Qual o modo de disputa a ser adotado?

4.2.1. (X) aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.2.2. () aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

5. ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. **Valor total estimado: R\$ 354.551,50** (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos).

5.1.1. As memórias de cálculo, a pesquisa de preços e os documentos que justificam os valores estimados encontram-se anexados ao processo, especialmente o Relatório de Pesquisa de Preços, constante do documento SEI 5122632, a Análise de Preços constante do documento SEI 5161311 e o Mapa Condensado constante do documento SEI 5161427.

5.1.2. Para fins de fixação do marco temporal da cláusula de reajuste, considera-se a data de elaboração do Mapa Condensado, qual seja, 19/05/2026, conforme indicado pelo NUPEC no Despacho 5162569.

6. TRATAMENTO DIFERENCIADO – MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EXCLUSIVIDADE E/OU COTA DE ATÉ 25%)

6.1. Na presente aquisição/contratação há possibilidade de ser aplicado o tratamento diferenciado às ME's e EPP'S?

6.1.1. Não. Justificativa:

- a) () A aquisição/contratação ora pretendida tem item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para EPP, conforme demonstrado no doc. SEI _____. (art. 4º, § 1º, I, Lei nº 14.133/21)
- b) () Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme demonstrado no doc. SEI _____. (art. 49, II, Lei Complementar nº 123/06)
- c) () O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no doc. SEI _____. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)
- d) (X) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI 5091306. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)

A reserva de cota tende a comprometer a uniformidade estética, funcional e qualitativa do mobiliário institucional, especialmente no agrupamento dos itens 1 e 2 e na necessidade de coerência visual e técnica do item 3 com os ambientes de reunião. A contratação por fornecedores distintos, em razão da cota reservada, pode resultar em variações de acabamento, tonalidade, linguagem formal, dimensões, conforto e padrão construtivo, prejudicando a padronização institucional e a integração do conjunto do objeto.

6.1.2. Sim. Considerações ao tratamento diferenciado às ME's e EPP's:

6.1.2.1. Há **item** ou **lote** com valor estimado de até R\$ 80.000,00?

- a) (X) Não.
- b) () Sim.

b1. Este item ou lote será exclusivo às ME/EPP?

I - () Sim.

II - Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

II.A. () O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

II. B.() O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

6.1.2.2. Há item concernente à aquisição de bens, independentemente do valor?

a) () Não. Prossiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

b) (X) Sim.

b1. Este item é divisível?

I - () Não. Prossiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

II - (X) Sim. Considerações:

II.A. Sendo assim, é possível definir para o certame a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, III, LC 123/06)?

a. () Sim.

b. Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

b.1. () O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

b.2. (X) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI 5091306.

Não se aplicará reserva de cota de até 25%, nos termos do art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006, em razão do risco de prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

A contratação envolve mobiliário destinado à padronização estética, funcional e qualitativa de gabinetes de desembargadores e ambientes de reunião, com necessidade de preservação de uniformidade de acabamento, tonalidade, proporções, linguagem formal, padrão construtivo e compatibilidade visual entre os itens.

No caso do **Grupo 1**, composto por mesas laterais e mesas de centro, a divisão por cota reservada poderia resultar no fornecimento de peças por fornecedores distintos, com variações de acabamento, cor, textura, dimensões e padrão construtivo, comprometendo a harmonia visual e a padronização institucional pretendida.

No caso do **item 3**, referente às cadeiras fixas em madeira para mesa de reunião, a eventual divisão da quantidade também poderia comprometer a uniformidade do conjunto, especialmente quanto ao acabamento, conforto, proporções, tonalidade da madeira, revestimento e padrão estético dos ambientes de reunião da Corregedoria, da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência.

Assim, embora a contratação envolva bens divisíveis em sentido físico, a aplicação de cota reservada não se mostra adequada no caso concreto, por representar risco de prejuízo à padronização e ao conjunto do objeto, razão pela qual se afasta a reserva de cota, sem prejuízo da participação de microempresas e empresas de pequeno porte na ampla concorrência, conforme as regras do edital.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Critério de Julgamento das Propostas	Modalidade aplicável
Menor preço	Pregão e Concorrência
Maior desconto	Pregão e Concorrência
Melhor técnica ou conteúdo artístico	Concurso e Concorrência
Técnica e preço	Diálogo competitivo e Concorrência
Maior retorno econômico	Diálogo competitivo e Concorrência

7.1. (X) Menor preço

7.2. () Maior desconto

7.3. ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico

7.4. ☐ Técnica e preço

7.5. ☐ Maior retorno econômico

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 67 E 69, LEI Nº 14.133/2021)

8.1. Há requisitos previstos em lei especial?

☒ Não.

☐ Sim. Informar, detalhadamente, a previsão legal vigente (lei, artigo, inciso, parágrafo).

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.2.1.A complexidade da contratação exige a demonstração da capacidade técnica por meio de atestados ou declarações que comprovem ter a licitante fornecido o material/prestado o serviço?

8.2.1.1. ☐ Sim. Informações indispensáveis:

a) Detalhar as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, sendo que, para serem consideradas de valor significativo, deverão ter o valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação: _____

b) Para comprovação da quantidade mínima, será admitido o somatório de atestados?

b.1) ☐ Sim (é a regra). Prossiga para o subitem 8.3 - qualificação técnico-profissional.

b.2) ☐ Não (exceção). Justificar: _____.

8.2.1.2. ☐ Não, porque o objeto a ser licitado possui valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

8.2.1.3. ☒ Não, pois o objeto a ser licitado se enquadra como uma contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

8.2.1.4. ☐ Não. Outros. Justificar: _____.

8.2.1.5. ☐ No âmbito de serviços contínuos, se for o caso, informar o prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos, ou não, da execução de serviços similares ao objeto da licitação.

I - ____ meses

II - ____ anos

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, ao tempo da contratação

8.3.1.A complexidade da contratação exige a apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente?

8.3.1.1. ☒ Não. Prossiga para o subitem 8.4.

8.3.1.2. ☐ Sim. Informações indispensáveis:

a) Informar qual(is) conselho(s) será(ão) esse(s): _____

b) Informar qual(is) profissional(is) será(ão) esse(s): _____

c) Informar o respaldo legal vigente para essa exigência: _____

d) Mediante justificativa técnica objetiva, informar, quando for o caso, quais as características mínimas semelhantes à execução do serviço a serem exigidas desses profissionais, para fins de contratação.

8.4. Necessidade de registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente, que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação

8.4.1. ☒ Não.

8.4.2. ☐ Sim. Justificar: _____.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado para a contratação, quando os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente forem iguais ou inferiores a 1.

☐ Será exigida. Justificativa: _____

☒ Não será exigida.

9. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

9.1. (X) Não há necessidade. Prossiga para o item 10 - Descrição do Material/Serviço.

9.2. () A vistoria é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Requer detalhamento do procedimento (**subitem 9.4**).

9.3. Detalhamento do procedimento de vistoria

9.3.1. Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria:

9.3.1.1. Nome e matrícula: _____

9.3.1.2. Formas de contato:

a) telefone: _____

b) e-mail: _____

c) _horário de atendimento para o agendamento da vistoria: de segunda a sexta-feira, no horário das _____ horas às _____ horas.

d) _outros: _____

9.3.2. Dias da semana de realização da vistoria:

() de segunda a sexta-feira

() todos os dias

() exceto feriado

() inclusive feriado

() inclusive finais de semana

() no horário das _____ horas às _____ horas.

9.3.3. Local da vistoria: _____

9.3.4. Informações adicionais: _____

10. REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. (X) Não se aplica. Trata-se de aquisição. (**Siga para o item 11**);

10.2. () Em sendo serviço, verifique qual regime de execução é o mais adequado ao objeto a ser licitado, podendo, inclusive, conter os dois regimes de execução:

10.2.1. () empreitada por preço unitário. Justifique: _____

10.2.1.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário: _____

10.2.2. () empreitada por preço global. Justifique: _____

10.2.2.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço global: _____

11. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

11.1. (X) Não se aplica. Justificar: Não se aplica, pois o objeto da presente contratação consiste na **aquisição de bens patrimoniais**.

11.2. () Apresentado em documento anexo (doc. SEI ____).

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Da substituição do contrato por nota de empenho de despesa

12.1. () Com base no Artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, a contratação, em decorrência de *consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência* **técnica admite a substituição do instrumento de contrato por nota de empenho de despesa**.

Da utilização do instrumento de contrato

- Do prazo inicial de vigência contratual

12.2. Considerando a imprescindibilidade de haver o instrumento de contrato, o seu prazo de vigência será de:

12.2.1. (X) 12 (doze) meses. Prosseguir para o item "***Da prorrogação do prazo de vigência contratual***".

Observação: a Administração considerará esse prazo, para toda e qualquer contratação de até 12 meses.

12.2.2. () mais de 12 meses até 05 anos (somente para serviços e fornecimentos contínuos). Prosseguir para o item "***Da prorrogação do prazo de vigência contratual***".

12.2.2.1. Indicar o prazo:

I - _____ anos

II - _____ meses

12.2.3. () No caso de objeto por escopo, a vigência será compatível com a lógica de execução contratual e por isso, terá a duração de:

12.2.3.1. ____ meses;

12.2.3.2. ____ anos.

Prosseguir para o item **13 - REAJUSTE**

- Da prorrogação do prazo de vigência contratual

12.3. (X) Não prorrogável

12.4. () Prorrogável por mais ____ anos ou ____ meses (somente para serviços e fornecimentos contínuos)

Observação: os contratos de serviços ou fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente até que atinjam o tempo máximo de 10 anos de vigência, somados aqui o prazo inicial e as sucessivas prorrogações. Para tanto, os prazos deverão constar em edital e, a cada prorrogação, ser atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

- Da Justificativa

12.5. A unidade técnica deve justificar de modo claro e objetivo a vantagem econômica na realização da contratação plurianual, nos moldes apresentados, a qual será submetida à autoridade competente para ateste. **Justificativa:** _____

13. REAJUSTE

13.1. Em regra, o TJDFT adota o teor a seguir disponibilizado. Após sua análise, a unidade técnica requisitante deve avaliar se esse conteúdo a atende, ou torna-se necessário previsão específica, em decorrência do objeto a ser contratado.

CONTEÚDO PADRÃO

O reajuste de preços obedecerá ao disposto nas Leis nº 8.383/91, 9.069/95 e 10.192/01, utilizando-se como índice o **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual e terá como data-base o orçamento estimado, cuja data é 19/05/2026 (conforme mapa condensado, doc.5161427).

O reajuste será concedido de ofício pelo **CONTRATANTE**, admitindo-se renúncia expressa por parte da **CONTRATADA**.

O **CONTRATANTE** providenciará a prévia oitiva da **CONTRATADA** quanto ao interesse, ou não, no reajustamento.

Poderão ser aplicados índices negativos no período em que houver deflação.

13.2. (X) o conteúdo padrão adotado pelo TJDFT **atende** às expectativas.

13.3. () o conteúdo padrão adotado pelo TJDFT **não atende** às expectativas.

13.3.1. Conteúdo proposto a respeito de reajuste: _____

14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. AQUISIÇÃO

14.1.1. Endereço completo do local de entrega do material:

Depósito da COPAT, localizado no Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, Trecho 17, R 02, Lote 080 e Lotes 150, 220, 290 e via IA-04; Lote 500, Brasília/DF, CEP - 71200-204. Localização - <https://maps.app.goo.gl/Dfr5BXv2AFryX4mN7>

14.1.2. Prazo objetivo de entrega do material:

14.1.2.1. ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.1.2.2. 45 dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - () úteis;

II - (X) corridos

14.1.2.3. _____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.1.3. Condições de entrega:

☒ de segunda a sexta-feira

☐ todos os dias

☒ exceto feriado

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana

☒ no horário das 9:00 horas às 18:00 horas.

☐ Outros: _____

14.1.4. Há previsão de instalação do material pela contratada?

☒ Não.

☐ Sim. Informe o endereço completo do local de instalação do material: _____

14.1.5. Prazo objetivo de instalação do material:

14.1.5.1. ____ horas, **contado a partir da entrega do material;**

14.1.5.2. ____ dias, **contado a partir da entrega do material;**

I - ☐ úteis;

II - ☐ corridos

14.1.6. Condições a serem consideradas quanto à instalação:

☐ de segunda a sexta-feira

☐ todos os dias

☐ exceto feriado

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana

☐ no horário das _____ horas às _____ horas.

☐ Outros: _____

14.2. SERVIÇOS

14.2.1. Endereço completo do local de realização do serviço: _____

14.2.2. Prazo objetivo de início do serviço:

14.2.2.1. ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.2.2. ____ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - ☐ úteis;

II - ☐ corridos

14.2.2.3. ____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3. Prazo objetivo de conclusão do serviço:

14.2.3.1. ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3.2. ____ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - ☐ úteis;

II - ☐ corridos

14.2.3.3. ____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3.4. ____ ano, contado da solicitação formal do TJDFT.

14.2.4. Condições da execução do serviço:

☐ de segunda a sexta-feira

☐ todos os dias

☐ exceto feriado

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana

☐ no horário das _____ horas às _____ horas.

☐ Outros: _____

15. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO)

15.1. (X) Não se aplica.

15.2. ☐ Apresentado em documento anexo (doc. SEI ____).

16. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1. Unidade Técnica responsável por acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto: COORDENADORIA DE BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS

16.1.1. Prazo para o recebimento provisório: 15 dias, contado da entrega do objeto.

I - ☐ úteis;

II - (X) corridos

16.1.2. Prazo para o recebimento definitivo: 15 dias, contado do recebimento provisório.

I - ☐ úteis;

II - (X) corridos

16.2. Etapas do recebimento:

16.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, mediante detalhamento no/em:

I - () Termo de Recebimento Provisório (termo detalhado);

II - () Relatório ou outro documento. Especificar: _____

III - (X) De forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (apenas se Compras/Aquisições - Lei 14.133/2021, art. 140, II, 'a').

16.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, comprovando o atendimento das exigências contratuais no:

I - () Termo de Recebimento Definitivo (termo detalhado);

II - (X) Relatório de Atestação de Despesa (com o detalhamento do atendimento das exigências contratuais).

16.3. Recusa do objeto

16.3.1. ☐ Não se aplica.

16.3.2. (X) Acontecerá nos seguintes casos:

16.3.2.1. O objeto será recusado quando entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, do caderno de especificações, da proposta aceita ou da amostra aprovada.;

16.3.2.2. Apresentarem mais de 02(dois) problema(s) até o recebimento definitivo, quando apresentar vícios, defeitos, avarias, desconformidades de acabamento, dimensões, tonalidade, estabilidade, materiais ou padrão construtivo que comprometam o uso pretendido, a segurança, a durabilidade ou a padronização institucional.

16.3.2.3. outros: _____

16.3.2.4. Prazo de reposição do objeto/reparação do serviço recusado:

16.3.2.5. ____ horas, a partir da comunicação formal do TJDFT;

16.3.2.6. 15 (quinze) dias, a partir da comunicação formal do TJDFT;

I - (X) úteis;

II - ☐ corridos

16.3.2.7. ____ meses, a partir da comunicação formal do TJDFT;

A participante vencedora deverá providenciar a reposição do objeto recusado, às suas custas, a partir da comunicação formal do TJDFT. Ultrapassando o prazo sem que o problema seja sanado, e sem que haja justificativa aceitável, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação, estando a empresa sujeita às sanções cabíveis.

16.4. Contato do servidor para quaisquer dúvidas e esclarecimentos técnicos:

16.4.1. Nome e matrícula: Sérgio Peres / Carlos André

16.4.2. Telefone: 61 98272-7374 / 61 99692-1104

16.4.3. E-mail: sergio.peres@tjdft.jus.br / carlos.andre@tjdft.jus.br

16.4.4. Horário de atendimento: 13:00 às 18:00

16.4.5. Outros: _____

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da contratada (rol exemplificativo)

17.1.1. Providenciar para que o(s) item(ns) adjudicado(s) à vencedora seja(m) entregue(s) em perfeito estado, no local indicado pelo TJDF, sem quaisquer danos, avarias, ou ônus adicionais para o TJDF.

17.1.2. Arcar com todo o transporte do(s) item(ns) da contratação, e os deslocamentos necessários a sua entrega.

17.1.3. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução da contratação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao material fornecido.

17.1.4. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta contratação de licitação.

17.1.5. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de exigidas nesta contratação de licitação.

17.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da solicitação do TJDF, os materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao TJDF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais ou na prestação dos serviços.

17.1.8. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TJDF.

Obs.: a) A fim de melhor composição do conteúdo do ato convocatório a ser publicado, requer que as obrigações sigam o padrão de se iniciar com o verbo no infinitivo.

b) Da mesma forma, no intento de maior clareza e objetividade do ato convocatório, não se faz necessário acrescer o termo inicial (ou congênere) "É obrigação da contratada", uma vez que o tópico já se refere à obrigação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. São obrigações do contratante (rol exemplificativo)

18.1.1. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

18.1.2. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.1.3. Receber o objeto em dias úteis, no horário e local designado neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

18.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **VENCEDORA**, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

Obs.: a) A fim de melhor composição do conteúdo do ato convocatório a ser publicado, requer que as obrigações sigam o padrão de se iniciar com o verbo no infinitivo.

b) Da mesma forma, no intento de maior clareza e objetividade do ato convocatório, não se faz necessário acrescer o termo inicial (ou congênere) "É obrigação do contratante", uma vez que o tópico já se refere à obrigação.

19. PRAZO DE GARANTIA

19.1. (X) 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

19.2. () ____ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

19.3. (X) A garantia será a do fabricante.

19.4. () A garantia será "on site".

19.4.1. Condições de garantia: _____

19.5. () Outro: _____.

19.6. () Não se aplica.

20. PRAZO DE VALIDADE DO MATERIAL

- 20.1. () ___ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDFT.
- 20.2. () ___ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDFT.
- 20.3. () Outro: _____.
- 20.4. (X) Não se aplica.

21. SUSTENTABILIDADE

- 21.1. (X) Econômica, se for o caso:

A solução deverá privilegiar bens com **durabilidade, estabilidade, resistência e qualidade construtiva** compatíveis com o uso institucional contínuo, de modo a reduzir substituições precoces, desperdício de recursos e geração de resíduos ao longo do ciclo de vida do mobiliário.

- 21.2. (X) Ambiental, se for o caso:

- a) A madeira natural e seus derivados empregados no objeto deverão possuir **origem regular e rastreável**, com comprovação por certificação de cadeia de custódia, como **FSC, Cerflor ou equivalente**, ou por outro meio idôneo de prova.
- b) O fabricante, fornecedor ou integrante da cadeia produtiva deverá apresentar Comprovante de Registro no CTF/APP e respectivo Certificado de Regularidade válido, **quando a atividade exercida estiver sujeita ao cadastro ambiental pertinente**.
- c) As embalagens utilizadas deverão ser, preferencialmente, **recicláveis, recicladas ou reutilizáveis**, desde que preservada a integridade do produto no transporte e no armazenamento. Sempre que viável, os materiais de transporte, como plásticos e papelões, deverão ser objeto de **reaproveitamento na logística do TJDFT**.
- d) No caso das cadeiras, a espuma utilizada no assento deverá ser **isenta de CFC**, adequada ao uso corporativo e compatível com os requisitos de durabilidade, conforto e desempenho do móvel.
- e) Os bens substituídos ou inservíveis deverão observar, quando cabível, as rotinas institucionais de **reaproveitamento, redistribuição patrimonial, desfazimento ou destinação ambientalmente adequada**.

- 21.3. () Social, se for o caso: _____

- 21.4. () Outros _____

- 21.5. () Não se aplica. Justificativa: _____

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. As sanções previstas na [Portaria GPR 75 de 14 de janeiro de 2022](#), por si só, são suficientes para a fiscalização e controle do objeto a ser contratado?

- 22.1.1. (X) Sim.

- 22.1.2. () Não. Em razão da complexidade e das características do objeto a ser contratado e verificando a necessidade de detalhamento de condutas específicas e respectivos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, cabe à unidade técnica demandante estabelecer as considerações do quadro a seguir:

CONDUTAS ESPECÍFICAS		
O descumprimento parcial injustificado das condições estabelecidas na proposta comercial e no presente instrumento resultará em aplicação de multa compensatória <u>no percentual de até 20% do valor da parcela não cumprida, nas hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)</u>		
01	Indisponibilidade parcial do serviço, até 05 dias.	5%
02	Indisponibilidade parcial do serviço, mais de 05 dias até 10 dias.	10%
03	Reincidência na indisponibilidade parcial do serviço em menos de 30 dias da última ocorrência	6%
04	Indisponibilidade total do serviço, até 05 dias.	15%
05		
Configura inexecução total e ensejará em rescisão do contrato , bem como a aplicação de multa compensatória de 30% do valor do contrato, as hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)		
06	Indisponibilidade total ou parcial do serviço por mais de 10 dias	30%
07	Não atualização do serviço por mais de 30	28%

08		
Observação: As multas compensatórias podem ser aplicadas individual ou cumulativamente		

22.1.3. Especificação objetiva das condutas e dos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, conforme determinam os §§ 2º e 3º do artigo 23 da [Portaria GPR 75/2022](#), que estabelece os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021, pois da forma como previsto (até 20% na inexecução parcial e até 30% na inexecução total), gera um elevado grau de subjetivismo, prejudicando a regular instrução de eventual procedimento deflagrado para a aplicação de penalidade, **não sendo suficiente a mera reprodução integral dos dispositivos constantes do normativo interno.**

- a. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução parcial do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 20 % sobre o valor da parcela não cumprida**, nos termos definidos no instrumento convocatório, contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.
- b. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução total do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 30 %**, a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no instrumento convocatório, contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.

23. CONSÓRCIO

23.1. () Será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa: _____

23.2. (X) Não será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa:

Não será admitida a participação de empresas em consórcio, pois o objeto consiste na aquisição de bens comuns, com especificações usuais de mercado e sem complexidade técnica ou operacional que justifique a conjugação de capacidades empresariais. O fornecimento pode ser executado adequadamente por uma única empresa, sem prejuízo da competitividade ou do atendimento integral das exigências contratuais. Além disso, a admissão de consórcio aumentaria a complexidade da gestão e da fiscalização contratual, sem vantagem relevante para a Administração.

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. (X) Não se aplica.

24.2. () Aplica. Ponderações:

24.2.1. () Será exigida a garantia no percentual de _____% sobre o valor inicial do contrato.

24.2.2. Justificativa a demonstrar a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive em face das possíveis alternativas (e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade): _____.

25. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

25.1. () É viável a participação de pessoa física.

25.2. (X) Não é viável a participação de pessoa física. Justificativa:

Não se mostra viável a participação de pessoa física, considerando que o objeto envolve fornecimento de bens novos em escala institucional, apresentação de amostras, garantia de fábrica, documentação técnica, documentação ambiental quando aplicável, emissão fiscal, logística de entrega, substituição de itens recusados e cumprimento de obrigações próprias de fornecedor estruturado.

26. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

26.1.1. () Não. (seguir para o item 27)

26.1.2. () Sim. Adesão à Ata de Registro de Preços Nº _____ do órgão _____

26.1.3. () Sim. Participação do TJDF/T na IRP Nº _____ do órgãos _____

26.1.4. (X) Sim. Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDF/T.

26.1.4. () Sim. Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDF/T.

26.1.4.1. O objeto a ser licitado se refere a serviço comum de engenharia?

A. (X) Não.

B. () Sim. Nesse caso, atende aos seguintes requisitos cumulativos? (Na falta de algum deles, não será possível adotar o SRP)

() Há projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

() Há a necessidade permanente ou frequente do serviço a ser contratado.

26.1.4.2. Será divulgada a Intenção de Registro de Preço - IRP?

A. ☒ Sim (regra).

B. ☐ Não (exceção). Justificativa técnica: _____.

26.1.4.3. Haverá previsão para adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços gerenciada pelo TJDF?

A. ☐ Não. Justificativa técnica: _____

B. ☒ Sim. Justificativa técnica:

A previsão de adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços mostra-se admissível e potencialmente vantajosa, na medida em que pode conferir maior racionalidade administrativa e permitir o aproveitamento de procedimento já realizado, desde que observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A adesão, contudo, não é automática nem dispensa motivação específica. O órgão não participante deverá justificar, de forma expressa, a necessidade que pretende atender, demonstrar a compatibilidade entre sua demanda e o objeto registrado na ata, bem como comprovar a vantajosidade da contratação, mediante análise comparativa entre os preços registrados e referenciais válidos de mercado.

Nesse contexto, a previsão de adesão não afasta o dever de avaliação individualizada da conveniência e oportunidade de cada contratação decorrente, nem dispensa a observância dos limites, condições e controles aplicáveis ao instituto. A medida busca ampliar a utilidade da ata e favorecer contratações mais céleres, sem prejuízo do julgamento objetivo, da economicidade, da adequada instrução processual e da preservação das características essenciais do objeto registrado.

26.1.5. Motivação da utilização do SRP:

26.1.5.1. ☐ Dadas as características do bem ou serviço, há a necessidade de contratações frequentes;

Motivação técnica a justificar a opção: _____.

26.1.5.2. ☒ Por ser mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários ao TJDF para o desempenho de suas atribuições;

Motivação técnica a justificar a opção:

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se conveniente diante da previsão de fornecimentos conforme a necessidade administrativa, permitindo o atendimento dos gabinetes já identificados, das novas demandas de outros gabinetes e de eventuais reposições, sem necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos. A medida contribui para a continuidade da padronização institucional, para a racionalização da gestão patrimonial e para a redução do risco de aquisições futuras despadronizadas..

26.1.5.3. ☐ Por ser mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

Motivação técnica a justificar a opção: _____.

26.1.5.4. ☐ Devido à natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo TJDF.

Motivação técnica a justificar a opção: _____.

26.2. Há previsão de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nos estudos técnicos realizados?

26.2.1. ☒ Sim. Qual a justificativa apresentada:

Há previsão de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, considerando que o objeto se destina ao atendimento de demandas que podem surgir de forma sucessiva ao longo do período de utilização da ata, especialmente em razão da continuidade do processo de padronização do mobiliário dos gabinetes e da necessidade de reposições futuras, quando houver demanda. A prorrogação mostra-se compatível com a natureza do objeto e com a lógica do Sistema de Registro de Preços, pois favorece maior racionalidade administrativa, evita a instauração de novo procedimento em curto intervalo e contribui para a manutenção da uniformidade estética e funcional do mobiliário institucional, desde que observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

26.2.2. ☐ Não.

26.2.3. Consta nos estudos técnicos preliminares a possibilidade do restabelecimento do saldo inicial da Ata de Registro de Preços, em caso de prorrogação?

26.2.3.1. ☒ Sim. Qual a justificativa apresentada:

É imprescindível a possibilidade de restabelecimento do saldo inicial da ata em caso de prorrogação, considerando que a demanda por reposição e complementação do mobiliário padronizado pode se renovar durante a vigência prorrogada, em função de necessidades supervenientes das unidades contempladas e da continuidade do processo de padronização institucional.

26.2.2.2. ☐ Não.

27. AMOSTRA

27.1. Haverá a necessidade de efetivar o procedimento de amostra?

27.1.1. ☐ Não. Prossiga para o **item 28 - Subcontratação**.

27.1.2. ☒ Sim.

27.1.2.1. Justificativa técnica a comprovar, objetivamente, a causa de se optar pelo procedimento de amostra:

A exigência de amostra se justifica em razão da natureza do objeto, que envolve mobiliário com requisitos técnicos, estéticos e funcionais que demandam verificação material pela Administração, especialmente quanto a dimensões, acabamento, tonalidade, padrão construtivo, estabilidade, qualidade dos materiais, compatibilidade com o ambiente institucional e adequação ao uso pretendido.

A análise exclusiva de catálogos, imagens, fichas técnicas ou declarações do fabricante não se mostra suficiente, por si só, para assegurar que o produto ofertado corresponda integralmente ao padrão exigido pela Administração, especialmente diante da necessidade de padronização estética, funcional e qualitativa dos gabinetes e ambientes de reunião.

27.1.2.2. Definição de critérios objetivos:

a) Endereço completo do local para que o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar possa entregar a amostra:

As amostras deverão ser entregues no mesmo local definido para entrega dos bens, qual seja: **Depósito da COPAT, localizado no Setor de Indústria e Abastecimento – SIA, Trecho 17, Rua 02, Lote 080 e lotes 150, 220, 290 e Via IA-04; Lote 500 – Brasília/DF..**

b) Dia e Horário de entrega:

☒ (X) de segunda a sexta-feira

☐ () todos os dias

☒ (X) exceto feriado

☐ () inclusive feriado

☐ () inclusive finais de semana

☒ (X) no horário das 10:00 horas às 18:00 horas.

Outros: _____

c) Prazo para entrega:

I) ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

II) 10 dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

☒ (X) úteis;

☐ () corridos

III) ____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

IV) ____ ano, contado da solicitação formal do TJDFT.

d) Prazo de análise pela unidade técnica da amostra apresentada:

I) ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

II) dentro de **5 (cinco)** dias, contado da entrega da amostra.

☒ (X) úteis;

☐ () corridos.

e) Contato do servidor para quaisquer dúvidas e esclarecimentos técnicos:

I) Nome e matrícula: **Sérgio Peres / Carlos André**

II) Telefone: **61 98272-7374 / 61 99692-1104**

III) E-mail: **sergio.peres@tjdft.jus.br / carlos.andre@tjdft.jus.br**

IV) Horário de atendimento: 13:00 às 18:00

27.2. Itens para os quais será exigida amostra:

Grupo 1:

Item 1 – Mesa lateral para ambiente corporativo;

Item 2 – Mesa de centro para ambiente corporativo.

Item autônomo:

Item 3 – Cadeira fixa em madeira para mesa de reunião.

No caso do **Grupo 1**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra de ambos os itens que compõem o grupo, a fim de permitir a avaliação conjunta da compatibilidade estética, funcional e qualitativa entre a mesa lateral e a mesa de centro.

27.3. Da apresentação da amostra:

A amostra será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o respectivo grupo ou item, após convocação formal da Administração, no prazo de **10 dias úteis**, contado da solicitação formal do TJDFT.

A amostra deverá corresponder exatamente ao produto ofertado, quanto ao modelo, materiais, acabamento, dimensões e demais características técnicas pertinentes, devendo estar devidamente identificada com o nome da licitante, número do processo, número do item ou grupo, marca, modelo e demais informações necessárias à vinculação com a proposta apresentada.

27.4. Critérios de avaliação da amostra:

A amostra será analisada quanto à conformidade com as especificações do Termo de Referência e do caderno técnico do processo, especialmente em relação a:

- a) dimensões e proporções do móvel;
- b) acabamento, tonalidade e qualidade visual;
- c) materiais empregados;
- d) estabilidade, rigidez e padrão construtivo;
- e) integridade superficial, ausência de falhas, rebarbas, fissuras, empenamentos ou descolamentos;
- f) compatibilidade funcional com o uso pretendido;
- g) no caso das cadeiras, presença de braços, compatibilidade com a mesa de reunião, altura adequada e conforto de uso;
- h) compatibilidade estética com o padrão institucional pretendido;
- i) atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Termo de Referência e no caderno técnico, quando verificáveis na amostra ou na documentação que a acompanha.

27.5. Resultado da análise:

A amostra será considerada **aprovada** ou **reprovada**, mediante avaliação fundamentada da área técnica competente, com registro no processo.

A reprovação da amostra implicará a desclassificação da proposta quanto ao item ou grupo correspondente, observada a convocação da licitante subsequente, na forma do edital.

No caso do **Grupo 1**, a reprovação de qualquer dos itens que compõem o grupo poderá ensejar a desclassificação da proposta relativa ao grupo, caso a desconformidade comprometa o atendimento às especificações técnicas, à compatibilidade entre os itens ou à padronização pretendida.

27.6. Vinculação entre amostra e produto entregue:

O produto a ser fornecido deverá corresponder à amostra aprovada, não sendo admitidas alterações que impliquem redução de qualidade, mudança de acabamento, materiais, dimensões ou padrão construtivo, ressalvadas variações naturais inerentes aos materiais, quando tecnicamente aceitáveis e compatíveis com as especificações do objeto.

A amostra aprovada poderá permanecer sob guarda da Administração até o recebimento definitivo dos bens, para fins de comparação com os produtos entregues.

27.7. Guarda, retirada e devolução das amostras:

As amostras não aprovadas deverão ser retiradas pela licitante no prazo de **10 dias úteis**, contado da comunicação do resultado da análise, salvo se houver necessidade de sua permanência temporária no processo para fins de instrução, recurso ou diligência.

As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Administração até o recebimento definitivo dos bens, para fins de comparação com os produtos efetivamente entregues, sendo posteriormente devolvidas à licitante, salvo disposição diversa no edital ou interesse justificado da Administração.

A entrega, guarda, retirada ou devolução das amostras poderá ser registrada por termo próprio ou documento equivalente no processo administrativo.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Ao vencedor do certame será permitido ceder partes do serviço ou do fornecimento contratado para um terceiro?

28.1.1. (X) Não. Justifique

A subcontratação é considerada admissível somente quando o objeto da licitação envolve uma execução complexa, na qual alguma fase, etapa ou aspecto específico exige a participação de terceiros, em virtude dos princípios da especialização e da concentração das atividades. Além disso, deve-se levar em conta a possibilidade de incremento da competitividade do certame. No entanto, essa situação não se aplica ao presente caso. Portanto, fica vedada a subcontratação, mesmo que de forma parcial..

28.1.2. () Sim. Considerações

28.1.2.1. Justificativa técnica a definir, de modo claro e objetivo, a) as particularidades do objeto, bem como a realidade de comercialização da solução no mercado; b) os limites autorizados para a subcontratação; c) os requisitos de habilitação que deverão ser comprovados pela subcontratada, que se mostrem indispensáveis para demonstrar a capacidade e idoneidade para realizar a parcela a ser subcontratada:_____.

29. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

29.1. Nos termos do item 31 do Parecer CJA 440 (2143310), com relação à aplicação das disposições da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), ressalta-se a necessidade de a unidade gestora realizar uma análise pontual em relação ao conteúdo a seguir disponibilizado, verificando se há a necessidade de sua modificação ou não, evitando-se a aplicação de modo indiscriminado da Cláusula Padrão. Em caso positivo, torna-se imprescindível detalhar, de modo objetivo e claro, o conteúdo a ser estabelecido em edital, para atender às exigências estabelecidas na Lei n. 13.709/2018, as quais serão submetidas posteriormente à avaliação jurídica.

29.1.1. Cláusula padrão para os contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e contrato de operacionalização do Programa de Estágio do TJDFT (2198169).

29.1.2. Cláusula padrão simplificada para as demais contratações (2198169).

29.2. Há necessidade de modificação das cláusulas padrão acima?

29.2.1. (X) Não. A cláusula padrão atende ao objeto da contratação.

29.2.2. () Sim. Detalhamento: _____

30. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

(Espaço destinado às complementações técnicas não abrangidas pelos itens acima, que a unidade técnica requisitante considerar pertinentes)

31. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

31.1. Equipe de Apoio (art. 8º, §§ 1º e 4º, Lei 14.133/2021): _____

Titular	Nome: Sérgio Peres	Matrícula: 314461
Substituto	Nome: Carlos André	Matrícula: 310169
Substituto	Nome: Simone Padilha Da Costa	Matrícula: 311637

Observação: A Equipe de Gestão Contratual deverá ser dimensionada de acordo com o modelo de gestão contratual correspondente, cuja indicação dos servidores e respectivas funções será realizada por meio do **Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato**, disponível no SEI, antes do início da execução do contrato.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A assinatura deste documento por Integrantes da Equipe de Planejamento, Equipe de apoio, Gestor(a) da unidade responsável, Subsecretário(a) ou Coordenador(a) e pelo(a) Secretário(a):

32.1.1. Atesta a ciência expressa de sua indicação e das suas respectivas atribuições como integrantes de Equipe de Planejamento.

32.1.2. Certifica a pesquisa de preços realizada.

32.1.3. Atesta ciência dos servidores quanto à indicação para compor a Equipe de Apoio.

COPAT, assinado eletronicamente na data abaixo consignada.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Rodrigues Peres, Técnico Judiciário**, em 12/06/2026, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Andre Barbosa De Alencastro, Analista Judiciário**, em 12/06/2026, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Padilha da Costa, Técnico Judiciário**, em 12/06/2026, às 18:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Machado Coelho, Coordenador(a)**, em 17/06/2026, às 17:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5195495** e o código CRC **F3AC689F**.