



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de **serviços de manutenção corretiva em mobiliários em geral com fornecimento de peças**, conforme especificações constantes deste instrumento.

BLOCO	MATERIAL	ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
1	CADEIRAS	1	Troca de rodízios	269	385
		2	Troca de revestimento	606	866
		3	Troca de espuma	609	870
		4	Troca de braço e apoia braço	206	295
TOTAL				1690	2416
BLOCO	MATERIAL	ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
2	POLTRONAS	1	Troca de rodízios	595	850
		2	Troca de revestimento	310	443
		3	Troca de espuma	310	443
		4	Troca de braço e apoia braço	310	443
TOTAL				1525	2179
BLOCO	MATERIAL	ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
3	LONGARINAS (02,03 e 04 lugares)	1	Troca ou reaperto de parafusos e conexões	113	162
		2	Troca de assentos e encostos danificados	95	135
		3	Substituição de espuma e revestimento	57	81
		4	Troca de pés ou bases niveladoras	38	54
		5	Reforço da solda	38	54
		6	Pintura ou retoque da estrutura metálica	38	54
TOTAL				379	540
BLOCO	MATERIAL	ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
		1	Substituição ou reforma das partes (laterais, fundo,	128	183

4	ARMÁRIOS EM GERAL (ALTO, MÉDIO E BAIXO)		portas, prateleiras, parte superior e inferior)		
		2	Substituição ou manutenção das fechaduras	80	114
		3	Substituição ou manutenção das dobradiças	64	91
		4	Substituição dos puxadores, pés	48	69
TOTAL				320	457
BLOCO	MATERIAL	ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
5	GAVETEIROS	1	Troca de Rodízios	142	203
		2	Confecção de Chaves	85	122
		3	Reparo de Fechadura	55	81
TOTAL				282	406

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de assegurar ambientes de trabalho que atendam aos requisitos de ergonomia, funcionalidade e segurança para servidores, colaboradores e o público externo. O mobiliário institucional é ferramenta essencial para o desempenho das atividades administrativas e judiciais, sendo o seu perfeito estado de conservação um fator diretamente ligado à saúde ocupacional e à eficiência da prestação jurisdicional.

2.2. O acervo patrimonial deste Tribunal é composto por um volume expressivo de bens que, devido ao tempo de uso e à natureza das atividades desenvolvidas, apresentam desgastes naturais em componentes críticos (rodízios, sistemas de regulagem, estofamentos e estruturas de fixação). Conforme diagnóstico técnico realizado pela unidade de gestão patrimonial, a maioria desses itens já ultrapassou o período de garantia contratual dos fabricantes, tornando a manutenção corretiva a solução mais econômica e sustentável para o erário.

2.3. A estratégia de manutenção adotada visa a extensão da vida útil dos bens, evitando o descarte precoce e a necessidade de novas aquisições vultosas em curto prazo, promovendo a conservação do patrimônio público por meio de intervenções técnicas especializadas.

2.4. A manutenção corretiva e a substituição de componentes obedecerão aos padrões técnicos de ergonomia estabelecidos na NR-17 do Ministério do Trabalho. Tal rigor garante que as intervenções não apenas restaurem a estética do bem, mas preservem sua integridade funcional e a saúde física dos usuários, alinhando-se ao objetivo estratégico institucional de excelência na gestão de recursos e cuidado com o capital humano.

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

3.1. A solução proposta consiste na prestação de serviços de manutenção corretiva para o mobiliário diversificado deste Regional (cadeiras, poltronas, longarinas, armários e gaveteiros). O escopo abrange o diagnóstico técnico detalhado, o fornecimento e a substituição de peças e componentes danificados, a execução de reparos estruturais e de revestimento, testes de funcionalidade e a emissão de relatório técnico de entrega com a respectiva garantia.

3.2. A contratação será viabilizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO. A escolha do SRP justifica-se pela natureza rotineira das demandas de manutenção e pela impossibilidade de prever, com exatidão, o quantitativo taxativo de intervenções necessárias para cada tipo de mobiliário ao longo do tempo, garantindo ao Tribunal a flexibilidade necessária para atender as unidades conforme o surgimento das falhas.

3.3. O ciclo de vida do objeto está estruturado em uma vigência de 12 (doze) meses para a Ata de Registro de Preços, com possibilidade de prorrogação nos termos da legislação vigente. Os contratos ou notas de empenho decorrentes terão prazo de execução vinculado à demanda, garantindo a continuidade do uso do mobiliário com o mínimo de interrupção das atividades administrativas.

3.4. Os atendimentos deverão ocorrer, preferencialmente, *in loco* (nas dependências do Tribunal) para diagnósticos e pequenos reparos. Em casos de maior complexidade técnica (como reformas globais ou trocas integrais de revestimento), a contratada poderá realizar a retirada do bem, responsabilizando-se pelo transporte e integridade do patrimônio.

3.5. A qualidade técnica será assegurada pela obrigatoriedade de conformidade com os parâmetros de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e pelas normas dos órgãos reguladores. Todos os serviços e peças

substituídas contarão com garantia mínima de 90 (noventa) dias, formalizada mediante a emissão de Termo de Garantia no ato do recebimento definitivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. A execução ocorrerá estritamente **sob demanda**, à medida que forem identificadas falhas ou necessidades de reparo. O objeto não se classifica como serviço contínuo, sendo formalizado por meio de Ordens de Serviço ou Notas de Empenho.

4.1.3. O acervo objeto da manutenção está resumido nas categorias abaixo, cujos detalhes técnicos de cada modelo serão fornecidos à contratada no momento da demanda:

4.1.3.1. No processo de manutenção, devem ser utilizadas peças novas, originais ou genuínas que garantam a compatibilidade total com as marcas e modelos existentes no acervo do Tribunal, assegurando a qualidade, funcionalidade e durabilidade do bem.

4.1.3.2. Regra de Economicidade: Caso o custo estimado da manutenção (serviço + peças) de um item isolado ultrapasse **50% do valor de aquisição** de um mobiliário novo equivalente, a Administração poderá, motivadamente, optar pelo descarte e substituição do bem em vez do conserto.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade

4.2.1. A contratada deverá observar as disposições das **Portarias TRE/MA nº 271/2022 e nº 1306/2023**, adotando práticas que minimizem o impacto ambiental da execução dos serviços.

4.2.2. São requisitos obrigatórios de sustentabilidade:

4.2.2.1. Logística Reversa: Implementação de logística reversa para componentes substituídos (metais, plásticos e espumas), garantindo o retorno aos fabricantes ou recicladores autorizados.

4.2.2.2. Gestão de Resíduos: Segregação e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, com a necessidade de comprovação documental (certificados de destinação) sempre que solicitado pela fiscalização.

4.2.2.3. Uso de Materiais: Preferência por insumos (tecidos, espumas e solventes) que possuam certificação ambiental e que sejam isentos de substâncias nocivas à saúde e ao meio ambiente.

4.2.2.4. Embalagens: Utilização prioritária de embalagens recicláveis ou biodegradáveis para o transporte dos componentes e materiais.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, restrita às seguintes atividades:

- a) Fornecimento de insumos:** Aquisição de peças e materiais de reposição;
- b) Serviços especializados:** Execução de soldas, pinturas específicas ou logística de transporte/armazenagem.

4.3.2. A contratada principal permanece integralmente responsável pela supervisão, qualidade e garantia de todos os serviços executados, inclusive os subcontratados.

4.4. Garantia do Objeto e Contratual

4.4.1. Garantia Técnica: Todos os serviços e peças terão garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo.

4.4.2. Garantia de Execução: Fica dispensada a exigência de garantia contratual (caução/seguro-garantia), nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando o regime de execução sob demanda.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços de manutenção corretiva e o fornecimento de peças ocorrerão de forma parcelada, de acordo com as necessidades deste Tribunal, mediante a emissão de **Ordem de Serviço (OS)** e a respectiva Nota de Empenho.

5.2. O prazo para a execução dos serviços e devolução do mobiliário reparado será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da retirada do bem pela contratada.

5.2.1. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da demanda em até **24 (vinte e quatro) horas**. Caso não o faça, o prazo iniciará automaticamente no segundo dia útil após o envio.

5.3. Os serviços poderão ser executados **nas dependências do Tribunal (in loco)** ou nas instalações da empresa contratada, conforme a complexidade técnica e autorização da fiscalização.

5.3.1. Em caso de execução externa, a retirada e a entrega dos bens ocorrerão no **Depósito da Seção de Gestão de**

Patrimônio (SEGEF), no prédio anexo do TRE-MA (Areinha), nos horários de Segunda a Quinta-feira (13h às 19h) e Sexta-feira (08h às 13h).

5.4. Todas as despesas com transporte, carga, descarga e deslocamento de técnicos correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

5.5. No ato da entrega do mobiliário reparado, os bens serão recebidos **provisoriamente** pela SEGEF para verificação de conformidade técnica e estética.

5.5.1. Sendo constatada qualquer desconformidade (ex: tecido mal fixado, rodízio travando, peça errada), a CONTRATADA deverá sanar o vício em até **10 (dez) dias úteis**, sem ônus adicional ao Tribunal.

5.6. Os funcionários da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por crachá para circular nas dependências do Tribunal.

5.7. Metodologia de Reposição de Peças: As peças substituídas deverão ser novas e originais (ou de qualidade superior comprovada), devendo a contratada apresentar os componentes danificados à fiscalização para conferência antes do descarte ambientalmente adequado.

5.8. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **15 (quinze) dias** após o recebimento provisório, mediante atesto da Nota Fiscal pelo Gestor/Fiscal do Contrato, após inspeção que assegure o pleno funcionamento e ergonomia do móvel.

5.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela garantia mínima de **90 (noventa) dias** sobre os serviços e peças, nem por vícios ocultos detectados durante o uso regular.

5.10 Garantia, Assistência Técnica e Qualificação dos Produtos

5.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia técnica de, no mínimo, **90 (noventa) dias** para todos os serviços executados e peças substituídas, contados a partir do Recebimento Definitivo de cada demanda.

5.10.2. A garantia visa manter o mobiliário em perfeitas condições de ergonomia e funcionalidade, sem qualquer ônus ou custo adicional para o TRE-MA, incluindo a substituição de componentes que apresentem vícios de fabricação ou falhas na instalação.

5.10.3. A garantia abrange a **manutenção corretiva extraordinária** destinada a sanar defeitos que surjam após o reparo inicial, compreendendo:

- a) Substituição de peças com defeito (ex: pistões que perdem pressão, rodízios que travam, dobradiças que cedem);
- b) Correção de revestimentos (ex: costuras que abrem, tecido que descola ou espuma que deforma precocemente);
- c) Ajustes estruturais em armários, gaveteiros e longarinas.

5.10.4. As peças utilizadas na garantia deverão ser obrigatoriamente **novas e originais** (ou de padrão superior), mantendo a compatibilidade técnica com o acervo do Tribunal.

5.10.5. Uma vez notificada sobre um defeito em item garantido, a CONTRATADA terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para realizar o reparo ou a substituição, contados da retirada do bem ou do acesso ao local.

5.10.5.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica aceita pela fiscalização do contrato (SEGEF).

5.10.6. Caso o reparo em garantia exija a retirada de itens essenciais ao trabalho (ex: cadeiras de uso ininterrupto ou armários de processos), a Administração poderá solicitar que a contratada disponibilize mobiliário equivalente para uso provisório, evitando a interrupção das atividades.

5.10.7. O custo com transporte, carga e descarga de materiais em período de garantia é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução da manutenção corretiva.

6.2. Qualidade e Compatibilidade:

6.2.1. Utilizar, obrigatoriamente, peças e componentes novos, originais ou genuínos, que garantam a compatibilidade com as marcas e modelos do acervo do Tribunal.

6.2.2. Garantir que os serviços de tapeçaria (troca de revestimento e espuma) observem os padrões ergonômicos da **NR-17**, mantendo a densidade e a qualidade original do mobiliário.

6.3. Execução e Logística:

6.3.1. Executar os serviços nas dependências do Tribunal ou em oficina própria, responsabilizando-se pelo transporte (coleta e devolução) dos bens no **Depósito da ASGEF/TRE-MA**.

6.3.2. Responder integralmente por quaisquer danos causados ao mobiliário durante o transporte, carga, descarga ou execução do serviço.

6.3.3. Credenciar formalmente um **preposto** junto à SEGEF para atender chamados e reclamações em até 24 (vinte e

quatro) horas.

6.4. Sustentabilidade e Resíduos:

6.4.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada das peças substituídas (logística reversa), apresentando comprovação documental do descarte sempre que solicitado.

6.4.2. Utilizar materiais e insumos (colas, solventes, tecidos) que minimizem o impacto ambiental, evitando substâncias nocivas.

6.4.3. Acondicionar os bens de forma adequada para o transporte, utilizando materiais recicláveis ou reutilizáveis para proteção.

6.5. Gestão de Peças e Valores:

6.5.1. Fornecer a relação detalhada de peças utilizadas em cada manutenção, com seus respectivos valores, para aprovação prévia da fiscalização.

6.5.2. Comunicar imediatamente à SEGEF caso o valor da manutenção de um item ultrapasse **50% (cinquenta por cento) do valor de um novo**, aguardando autorização para prosseguir.

6.6. Pessoal e Identificação:

6.6.1. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá durante a permanência nas instalações do TRE-MA.

6.6.2. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus colaboradores, mantendo a regularidade documental durante toda a vigência da Ata.

6.7. Documentação Técnica:

6.7.1. Apresentar, mensalmente ou conforme a demanda, relatórios periódicos contendo as substituições realizadas e as práticas de sustentabilidade adotadas.

6.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-MA, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à Contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018), bem como da Resolução CD/ANPD nº 2/2022.

6.9. Garantir que seja observada, pelos colaboradores em geral, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, conforme Portaria nº 13/2026 - TRE/MA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa fornecer e executar o objeto adjudicado.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registros próprios as ocorrências, caso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos bens, por meio do Fiscal do Contrato.

7.3. Efetuar o pagamento à(s) Contratada(s), no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto das respectivas notas fiscais/faturas.

7.4. Aplicar à(s) Contratada(s) as penalidades regulamentares e contratuais.

7.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

7.6. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.7. Receber o objeto nas condições e prazos previstos neste Termo de Referência.

7.8. Comunicar formalmente à Contratada a existência de vícios, defeitos ou incorreções no objeto fornecido, para que promova o reparo ou a correção, total ou parcial, às suas expensas.

7.9. Isentar-se de responsabilidade por obrigações assumidas pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionadas à execução do objeto, bem como por danos causados a terceiros por atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

8.2. Caberá ao fiscal do contrato verificar se o objeto está em conformidade com as especificações técnicas, recomendando o que for necessário à regularização dos defeitos observados.

8.3. O Fiscal/Gestor do Contrato acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, anotando todas as ocorrências relacionadas (como entrega dos objetos mantidos, solicitações de endosso e avisos de sinistro) 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.

8.4. 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 na regulação de sinistros ou vícios redibitórios.

8.5. Os servidores indicados para fiscalizar o cumprimento da obrigação descrita neste Termo de Referência, são: **Katiane Fialho Gandra, matrícula nº 3099642, Fiscal Titular, e Ida Vasconcelos Pereira da Silva, matrícula nº 309999, Fiscal Substituto.**

8.6. As comunicações e notificações serão enviadas para o endereço eletrônico ou número de *Whatsapp* informados pela Contratada, a qual deverá confirmar o recebimento. Caso não haja confirmação, as mensagens serão consideradas lidas 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O Pagamento correspondente será efetuado por meio de ordem bancária, em conta corrente do fornecedor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do(s) objeto(s), formalizado a partir do atesto da respectiva nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

9.2. O processo de pagamento será iniciado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão-TRE-MA, com a fatura/nota fiscal apresentada pela CONTRATADA e com atesto do(a) fiscal do Contrato de que os materiais 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 certidão do SICAF atualizada.

9.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da **CONTRATANTE**.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, 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.

9.6. Persistindo a irregularidade, o contrato poderá ser rescindido, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em capítulo próprio.

9.7. 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;

9.8. 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 para contato.

9.9. Qualquer atraso na apresentação dos documentos por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

9.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada no contrato.

9.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.11.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Modalidade de Licitação e Adjudicação

10.1.1. A licitação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução de prestação de serviços com fornecimento de peças, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Do Uso do Sistema de Registro de Preços (SRP)

10.2.1. Adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços (art. 40, II da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 3º, V do Decreto n. 11.462/2023), visto que a demanda é intermitente e os quantitativos exatos dependem do desgaste natural do mobiliário, não sendo possível definir previamente o cronograma exato de manutenções.

10.2.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá vigência de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 3º, V do Decreto n. 11.462/2023, com possibilidade de renovação dos quantitativos.

10.2.3. Os Contratos advindos da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação no PNCP.

10.2.4. O índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA/IBGE.

10.3. Critérios de Julgamento e Aceitabilidade

10.3.1 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, sendo que cada categoria de material (Grupo 01: Cadeiras; Grupo 02: Poltronas; Grupo 03: Longarinas; Grupo 04: Armários; Grupo 05: Gaveteiros) constitui um lote independente para fins de adjudicação. O valor ofertado deve compreender o somatório da mão de obra e a estimativa de todas as peças previstas para aquele respectivo grupo.

10.3.2. Os licitantes deverão apresentar em suas propostas a descrição dos materiais (ex: densidade da espuma, tipo de tecido/corino, especificações de rodízios e ferragens) e o prazo de garantia ofertado.

10.3.3. Os valores deverão englobar todos os custos diretos e indiretos: impostos, taxas, fretes (coleta e entrega em São Luís/MA) e encargos trabalhistas.

10.4. Requisitos de Qualificação e Habilitação

10.4.1. Qualificação Econômico-Financeira: Será exigida a comprovação de saúde financeira nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza da Ata de Registro de Preços e o volume estimado da contratação. Assim, a licitante deverá apresentar:

10.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.3. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

10.4.4. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 (sessenta) dias da abertura da licitação.

10.4.5. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.4.2. Qualificação Técnica: Fica dispensada a apresentação de atestado de capacidade técnica, dada a baixa complexidade e a natureza padronizada dos serviços. O licitante deverá, contudo, apresentar declaração formal de que possui capacidade operacional para executar o objeto.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

11.1. Segue tabela com os custos estimados da contratação:

MATERIAIS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Custo unitário estimado	QTD INICIAL	QTD TOTAL	CUSTO INICIAL ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO
CADEIRAS	Troca de rodízios	R\$ 93,05	269	385	R\$ 25.030,45	R\$ 35.824,25
	Troca de revestimento	R\$ 132,81	606	866	R\$ 80.482,86	R\$ 115.013,46
	Troca de espuma	R\$ 158,51	609	870	R\$ 96.532,59	R\$ 137.903,70
	Troca de braço e apoia braço	R\$ 55,00	206	295	R\$ 11.330,00	R\$ 16.225,00
	Troca de rodízios	R\$ 93,05	595	850	R\$ 55.364,75	R\$ 79.092,50
	Troca de revestimento	R\$ 144,12	310	443	R\$ 44.677,20	R\$ 63.845,16

POLTRONAS	Troca de espuma	R\$ 158,51	310	443	R\$ 49.138,10	R\$ 70.219,93
	Troca de braço e apoia braço	R\$ 55,00	310	443	R\$ 17.050,00	R\$ 24.365,00
LONGARINAS (02,03 e 04 lugares)	Troca ou reaperto de parafusos e conexões	R\$ 113,16	113	162	R\$ 12.787,08	R\$ 18.331,92
	Troca de assentos e encostos danificados	R\$ 126,33	95	135	R\$ 12.001,35	R\$ 17.054,55
	Substituição de espuma e revestimento	R\$ 251,87	57	81	R\$ 14.356,59	R\$ 20.401,47
	Troca de pés ou bases niveladoras	R\$ 100,00	38	54	R\$ 3.800,00	R\$ 5.400,00
	Reforço da solda	R\$ 154,17	38	54	R\$ 5.858,46	R\$ 8.325,18
	Pintura ou retoque da estrutura metálica	R\$ 48,33	38	54	R\$ 1.836,54	R\$ 2.609,82
ARMÁRIOS EM GERAL (ALTO, MÉDIO E BAIXO)	Substituição ou reforma das partes (laterais, fundo, portas, prateleiras, parte superior e inferior)	R\$ 188,74	128	183	R\$ 24.158,72	R\$ 34.539,42
	Substituição ou manutenção das fechaduras	R\$ 44,00	80	114	R\$ 3.520,00	R\$ 5.016,00
	Substituição ou manutenção das dobradiças	R\$ 101,18	64	91	R\$ 6.475,52	R\$ 9.207,38
	Substituição dos puxadores, pés	R\$ 87,45	48	69	R\$ 4.197,60	R\$ 6.034,05
GAVETEIROS	Troca de Rodízios	R\$ 88,83	142	203	R\$ 12.613,86	R\$ 18.032,49
	Confecção de Chaves	R\$ 25,50	85	122	R\$ 2.167,50	R\$ 3.111,00

	Reparo de Fechadura	R\$ 23,40	55	81	R\$ 1.287,00	R\$ 1.895,40
VALOR TOTAL					R\$ 484.666,17	R\$ 692.447,68

11.2. Assim, o valor inicial da contratação será de **R\$ 484.666,17 (quatrocentos e oitenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos)**, e o valor total da contratação será de **R\$ 692.447,68 (seiscentos e noventa e dois mil quatrocentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos)**.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

12.2. Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 12.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.2. Compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 12.1. São exemplos desse tipo de conduta típica:

- a entrega de itens com defeitos, vícios ocultos ou fora das especificações contratadas;
- a inobservância de requisitos de sustentabilidade e de garantia;
- a não entrega da documentação exigida para pagamento.

12.2.4.3. Compensatória de 11% (onze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 12.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 12.2.3) e na hipótese de atraso prevista no subitem 12.2.4.1.1.

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6. 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, se houver, ou cobrada judicialmente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante.

12.9. 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.

12.10. 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 14.133/21.

12.11. 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.

13. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

13.1. A contratação alinha-se objetivo estratégico APRIMORAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, buscando estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais desta Justiça Especializada.

13.2. A despesa está prevista na proposta orçamentária da Seção de Gestão de Patrimônio, aprovada para o exercício de 2026, no Planejamento Anual de Contratações - PAC.

São Luís, datado e assinado eletronicamente.

KATIANE FIALHO GANDRA

Matrícula nº 3099642

SEGEF



Documento assinado eletronicamente por **KATIANE FIALHO GANDRA, Chefe de Seção**, em 18/05/2026, às 19:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2769667** e o código CRC **398D867C**.

0005912-67.2026.6.27.8000	2769667v2
---------------------------	-----------