



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

DO OBJETO

Categoria: Bem
Subcategoria: Bem de consumo
Grupo: Material de Expediente
Subgrupo: CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - AZUL, VERMELHA, AMARELA E PARDA.

QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?

A presente contratação visa suprir a necessidade de aquisição de **material de expediente, especificamente caixas para arquivamento de plástico e de papelão**, destinadas ao atendimento das demandas das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE), assegurando condições adequadas para a organização, o acondicionamento, o armazenamento e a preservação de documentos, processos e demais materiais de expediente.

Os itens pretendidos são necessários ao suporte das rotinas administrativas das unidades, contribuindo para a padronização, identificação e ordenação dos arquivos físicos, bem como para a otimização do espaço e da gestão documental. Sua ausência ou insuficiência pode comprometer a organização interna, dificultar o acesso aos documentos e prejudicar a eficiência das atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

Dessa forma, a contratação justifica-se pelo interesse público em garantir a continuidade das rotinas administrativas e o adequado suporte material às unidades do TJPE, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e boa gestão dos recursos públicos.

II - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?

() Sim.

(X) **Não** Ressalte-se que o item objeto deste Estudo Técnico Preliminar não consta no Plano Anual de Contratações (PAC) referente ao exercício de 2026 em razão de tratar-se de demanda decorrente de necessidades operacionais surgidas após o encerramento do ciclo de planejamento anual. Esse tipo de demanda, relativa a materiais de uso contínuo e essencial à manutenção regular das atividades administrativas e judiciárias, apresenta comportamento de consumo variável ao longo do exercício, o que impossibilitou sua previsão precisa no momento de consolidação do PAC.

III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando garantir a adequação, a qualidade e a eficiência no atendimento às necessidades das unidades administrativas do Tribunal:

- **Qualidade e conformidade dos produtos:** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência. As caixas para arquivamento deverão apresentar estrutura resistente, acabamento adequado e dimensões compatíveis com o especificado, de modo a assegurar sua plena utilização para guarda e organização de documentos. Todos os itens deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o mercado e observar, quando cabível, as normas técnicas aplicáveis.
- **Compatibilidade com o uso institucional:** Os produtos deverão ser adequados ao uso contínuo nas unidades do TJPE, com resistência, funcionalidade e durabilidade compatíveis com as rotinas administrativas e de gestão documental. As caixas deverão permitir o adequado acondicionamento, armazenamento, identificação e manuseio de documentos e processos, preservando sua integridade e facilitando o acesso quando necessário.
- **Padrões de padronização interna:** Os itens deverão observar os padrões adotados no TJPE, conforme registros do Catálogo de Materiais e orientações do setor competente, de modo a garantir padronização, racionalização do estoque, organização do almoxarifado e adequação ao uso institucional.
- **Prazos de entrega:** A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo estipulado no edital e em locais indicados pela Administração, sem ônus adicional, conforme cronograma a ser definido, visando à continuidade das atividades administrativas.
- **Garantia de reposição:** Os fornecedores deverão assegurar a substituição, em até 5 (cinco) dias úteis, de produtos com defeitos, avarias ou em desconformidade com as especificações solicitadas, sem custos adicionais.
- **Adequação à logística de recebimento:** Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas ao armazenamento e à distribuição, com identificação clara do conteúdo, das quantidades e, quando cabível, das cores correspondentes, de modo a facilitar o controle no recebimento, a conferência e a movimentação no almoxarifado.
- **Responsabilidade socioambiental:** Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos e embalagens com menor impacto ambiental, observados critérios de sustentabilidade, durabilidade e uso racional de materiais.
- **Qualificação técnica do fornecedor:**

A Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, admite a exigência de requisitos de qualificação técnica quando necessários à garantia do cumprimento das obrigações contratuais. No mesmo sentido, o art. 62 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a habilitação visa verificar os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação.

O art. 67 da Lei nº 14.133/2021 admite a apresentação de atestados que comprovem a aptidão do licitante para execução de objeto compatível com o da contratação. Os §1º e §2º do referido artigo limitam apenas a fixação de quantitativos mínimos vinculados a parcelas de maior relevância, não vedando a exigência de atestado em si.

No presente caso, por se tratar de bem comum e de baixa complexidade técnica, não se identificam parcelas de maior relevância que justifiquem a fixação de quantitativo mínimo. Assim, optou-se por exigir apenas um atestado de capacidade técnica que comprove fornecimento de bens similares, sem exigência de quantitativo mínimo, prazo ou local específico.

Dessa forma, a exigência mostra-se proporcional e adequada, destinando-se apenas a demonstrar experiência mínima do fornecedor, sem restrição indevida à competitividade.

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	Nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marcas no presente Estudo Técnico Preliminar tem caráter meramente referencial, com a finalidade de viabilizar a adequada compreensão técnica das especificações do objeto, especialmente em relação à qualidade mínima esperada, ao desempenho funcional exigido e à robustez compatível com o uso institucional intensivo. Desta forma, foram mencionadas marcas amplamente reconhecidas no mercado nacional apenas como exemplos ilustrativos, com a seguinte finalidade: * Evitar ambiguidades ou descrições genéricas excessivas, que possam gerar propostas com produtos de qualidade inferior ou incompatíveis com o uso pretendido; * Guiar os fornecedores quanto ao padrão mínimo de qualidade exigido, resguardando a isonomia entre os licitantes e a plena competição; * Assegurar o atendimento à finalidade pública, mediante o fornecimento de itens que, mesmo de diferentes marcas, apresentem desempenho equivalente àquele demonstrado pelas marcas de referência citadas. Ressalta-se que não haverá exigência de fornecimento das marcas indicadas, sendo aceitas quaisquer outras que apresentem características técnicas e qualidade equivalentes ou superiores, conforme análise da Administração e critérios objetivos definidos no Termo de Referência. Assim, a menção a marcas no ETP atende unicamente à função de esclarecimento técnico, nos moldes autorizados pela Lei nº 14.133/2021, art. 41, I, “d”, sem configurar restrição indevida à competitividade ou direcionamento de contratação.
-----------------------------------	---

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	MARCA DE REFERÊNCIA
1	5705908	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO PLÁSTICO COR AZUL	Caixa para arquivamento confeccionada em polipropileno corrugado, medindo 36,00 x 13,50 x 25,00 cm, com tampa acoplada e índice,	Dello Alaplast Polibras.
2		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO PLÁSTICO COR VERMELHA	devendo ser nova, de primeiro uso, apresentar rigidez, resistência e estabilidade compatíveis com o arquivamento, armazenamento e manuseio rotineiro de documentos. O produto deverá estar isento de trincas, fissuras, rasgos, deformações, rebarbas, arestas cortantes ou falhas de fabricação que comprometam sua utilização, bem como possuir acabamento uniforme e acondicionamento adequado à preservação de sua integridade durante o transporte e armazenamento.	
3		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO PLÁSTICO COR AMARELA		
4	3256049	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR PARDA (PAPELÃO)	Caixa para arquivamento confeccionada em papelão, medindo 36,00 x 25,00 x 14,00 cm, com tampa acoplada, gramatura de 435 g/m², na cor parda e com índice para identificação do conteúdo arquivado. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, íntegro e em perfeito estado de conservação, apresentando resistência e estabilidade compatíveis com o arquivamento, armazenamento e manuseio rotineiro de documentos. Deverá estar isento de rasgos, amassamentos, deformações, rebarbas, falhas de colagem, umidade ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam sua utilização, bem como possuir acabamento uniforme e acondicionamento adequado à preservação de sua integridade	Dello Frama São Carlos
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?		(X) Sim. Os bens ofertados deverão ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2. Os produtos ofertados deverão ter, preferencialmente, suas embalagens guiadas por critérios de sustentabilidade (recicladas e/ou recicláveis), com o menor volume possível, com o intuito de gerar a menor produção de resíduos, sem, no entanto, comprometer a segurança no transporte e armazenamento do material.		
		() Não.		
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?		() Sim.		(X) Não.
IV - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO				
		As estimativas de quantidades foram apuradas com base no histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses,		

com apoio dos relatórios de saída do almoxarifado extraídos do Sistema de Materiais. Para cada item, foi realizado o levantamento individualizado das saídas registradas no período, com o objetivo de calcular o consumo médio mensal e, a partir dele, estimar a quantidade mínima e máxima necessária para suprimento.

Nesse contexto, a previsão dos itens no ETP mostra-se necessária para assegurar o adequado abastecimento durante a vigência da futura contratação, especialmente considerando que a aquisição poderá ocorrer por Sistema de Registro de Preços, com vigência inicial de 12 meses, admitida prorrogação por igual período.

Destaca-se, ainda, que o Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação imediata ou integral do quantitativo estimado, permitindo aquisições parceladas, de acordo com a necessidade da Administração, a evolução do consumo e a disponibilidade orçamentária, garantindo maior eficiência no planejamento das compras e na gestão do estoque.

A partir dessa premissa, as justificativas específicas de cada item foram definidas com base no consumo médio mensal apurado, acrescido de 20%, com a finalidade de resguardar a Administração diante de oscilações de demanda, ampliação das necessidades das unidades e manutenção de margem de segurança para reposição regular dos materiais.

Justificativa da quantidade – caixa para arquivamento azul

A estimativa do quantitativo para caixa para arquivamento na cor azul foi elaborada com base no consumo médio histórico de aproximadamente 350 unidades mensais.

Ressalta-se que o estoque atual no almoxarifado encontra-se zerado, circunstância que evidencia a necessidade de reposição do material, a fim de evitar descontinuidade no atendimento às demandas das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO		Data/Hora: 23/03/2026 13:27:15				
	Sistema de Materiais		Página: 2				
	Relatório de Saída de Materiais por Período (Data de Digitação) - Analítico						
	Parâmetros: Período:01/01/2025(00:00) a 31/12/2025 (00:00) Grupo:Todos Sub-Grupo:Todos Item:01012003 Centro de custo: Todos Status:Todos						
29/10/2025	0205001522	3.7.39.02 - VARA ÚNICA DA COM. IPUBI	29/10/2025	29/10/2025 11:44:00	20	20	73,20
Total no período:					3.517	12.872,22	

Justificativa da quantidade – caixa para arquivamento vermelha

A estimativa do quantitativo para caixa para arquivamento na cor vermelha foi elaborada com base no consumo médio histórico de aproximadamente 346 unidades mensais.

Embora atualmente existam 389 unidades em estoque no almoxarifado, a previsão do item no ETP permanece necessária, considerando o elevado consumo mensal registrado e a necessidade de reposição regular do material, a fim de assegurar a continuidade do abastecimento das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR VERMELHO



Tribunal de Justiça de Pernambuco

Sistema de Materiais

Relatório de Saída de Materiais por Período (Data de Digitação) - Analítico

Parâmetros:

Período:01/01/2025(00:00) a 31/12/2025 (00:00) | Grupo:Todos | Sub-Grupo:Todos | Item:01012005 | Centro de custo: Todos | Status:Todos

Grupo: 001 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Sub-grupo: 012 - ARQUIVOS MORTOS

01012005 - CAIXA P/ ARQUIVAMENTO 36X13,5X25CM, TAMPA ACOPLADA, VERMELHA, E FISCO 324632-9.

Saldo atual: 389

Data Req.	Núm. Reg.	Centro de Custo	Data Protoc.	Data Digit.	Solic. Atend.	Valor
10/01/2025	151794	1.1.02.01 - NÚCLEO 4.0 - SISTEMA FINANÇERO	16/01/2025	16/01/2025 15:19:00	200	732,00
05/02/2025	0025000189	3.7.53.04 - 2ª VARA DA COMARCA DE LAJEDO	05/02/2025	05/02/2025 10:28:00	20	73,20
12/02/2025	0025000245	3.8.09.02 - VARA ÚNICA DA COM. BONITO	12/02/2025	12/02/2025 08:23:00	100	366,00
24/02/2025	0025000313	3.9.12 - DIRETORIA DOS EXECUTIVOS FISCALIS	24/02/2025	24/02/2025 10:52:00	100	366,00
16/04/2025	0025000564	5.6 - DIRETORIA DE ENGENHARIA E	16/04/2025	16/04/2025 11:41:00	20	73,20
23/04/2025	0025000583	3.7.54.02 - VARA ÚNICA DA COM.	23/04/2025	23/04/2025 15:18:00	10	36,60
25/04/2025	0025000604	3.8.41.02 - 1ª VARA COM. TIMBAÚBA	25/04/2025	25/04/2025 13:59:00	50	183,00
01/07/2025	0025000886	3.7.42.02 - VARA ÚNICA DA COM. ITAMBÉ	01/07/2025	01/07/2025 13:29:00	30	109,80
08/07/2025	0025000927	3.7.42.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE ITAMBÉ	08/07/2025	08/07/2025 13:13:00	20	73,20
17/07/2025	0025000968	3.2 - NÚCLEO DE DIST. DE INFORMAÇÕES	17/07/2025	17/07/2025 12:29:00	1	3,66
21/07/2025	0025000985	3.9.02.01 - 1ª VARA DO JÚRI	21/07/2025	21/07/2025 13:14:00	50	183,00
23/07/2025	158968	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	23/07/2025	23/07/2025 15:40:00	200	732,00
30/07/2025	150487	3.8.29.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE PAULISTA	01/08/2025	01/08/2025 14:01:00	300	1.098,00
14/08/2025	0025001118	2.3 - COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO JUD. E DE	14/08/2025	14/08/2025 10:33:00	10	36,60
28/08/2025	0025001195	3.7.22.02 - VARA ÚNICA DA COM. CARNAÍBA	28/08/2025	28/08/2025 16:22:00	10	36,60
02/09/2025	158990	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	02/09/2025	02/09/2025 16:26:00	250	915,00
05/09/2025	0025001258	4.1.20 - 1ª JUZADO ESPECIAL CÍVEL DE	05/09/2025	05/09/2025 14:34:00	50	183,00
11/09/2025	0025001289	3.9.01.78 - VARA DOS EXECUTIVOS FISCALIS	11/09/2025	11/09/2025 11:46:00	100	366,00
10/09/2025	159038	5.7.01.01 - ADMINISTRAÇÃO DO PRÉDIO -	12/09/2025	12/09/2025 11:32:00	250	915,00
26/09/2025	153813	3.8.31.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE	26/09/2025	26/09/2025 14:41:00	2000	7.320,00
22/10/2025	0025001487	3.8.22.13 - 3ª VARA CRIMINAL COM.	22/10/2025	22/10/2025 12:26:00	20	73,20
28/10/2025	0025001513	3.9.12 - DIRETORIA DOS EXECUTIVOS FISCALIS	28/10/2025	28/10/2025 11:08:00	20	73,20
Total no período:					3.811	13.948,26

Justificativa da quantidade – caixa para arquivamento amarela

COMO SE OBTVEU
O QUANTITATIVO
ESTIMADO?

A estimativa do quantitativo para caixa para arquivamento na cor amarela foi elaborada com base no consumo médio histórico de aproximadamente 300 unidades mensais.

Embora atualmente existam 599 unidades em estoque no almoxarifado, a previsão do item no ETP permanece necessária, considerando o consumo mensal registrado e a necessidade de reposição regular do material, a fim de assegurar a continuidade do abastecimento das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AMARELO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO

Data/Hora: 23/03/2026 13:31:25

Sistema de Materiais

Página: 1

Relatório de Saída de Materiais por Período (Data de Digitação) - Analítico

Parâmetros: Período:01/01/2025(00:00) a 31/12/2025 (00:00) | Grupo:Todos | Sub-Grupo:Todos | Item:01012009
| Centro de custo: Todos | Status:Todos

Grupo: 001 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Sub-grupo: 012 - ARQUIVOS MORTOS

01012009 - CAIXA P/ ARQUIVAMENTO 36X13,5X25CM, TAMPA ACOPLADA, AMARELA, E FISCO 325444-5.

Saldo atual: 599

Data Req.	Núm. Reg.	Centro de Custo	Data Protoc.	Data Digit.	Solic.	Atend.	Valor
13/01/2025	0025000029	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	17/01/2025	17/01/2025 13:23:00	200	200	732,00
20/01/2025	0025000001	3.8.31.23 - 4ª VARA REGIONAL EXECUÇÕES	20/01/2025	20/01/2025 21:59:00	40	40	146,40
06/02/2025	0025000020	5.6 - DIRETORIA DE ENGENHARIA E	06/02/2025	06/02/2025 12:25:00	20	20	73,20
13/02/2025	0025000284	1.2.01.04 - PROGERFOR DO FÓRUM DA	13/02/2025	13/02/2025 10:22:00	10	10	36,60
13/02/2025	0025000287	3.8.17.04 - 1ª VARA CRIMINAL COM.	13/02/2025	13/02/2025 13:15:00	20	20	73,20
20/02/2025	0025000301	2.1.85 - GAB. DES. ERK. DE SOUSA DANTAS	20/02/2025	20/02/2025 11:29:00	8	8	29,28
16/04/2025	0025000564	5.6 - DIRETORIA DE ENGENHARIA E	16/04/2025	16/04/2025 11:41:00	20	20	73,20
23/04/2025	0025000583	3.7.54.02 - VARA ÚNICA DA COM.	23/04/2025	23/04/2025 15:18:00	10	10	36,60
25/04/2025	0025000604	3.8.41.02 - 1ª VARA COM. TIMBAÚBA	25/04/2025	25/04/2025 13:59:00	50	50	183,00
29/04/2025	0025000621	4.1.30 - 1º JUZADO ESPECIAL CÍVEL DE	29/04/2025	29/04/2025 11:22:00	10	10	36,60
28/05/2025	0025000758	3.8.29.13 - CEMANDO DO FÓRUM DA COM.	28/05/2025	28/05/2025 08:53:00	10	10	36,60
01/07/2025	0025000886	3.7.42.02 - VARA ÚNICA DA COM. ITAMBÉ	01/07/2025	01/07/2025 13:29:00	30	30	109,80
08/07/2025	0025000927	3.7.42.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE ITAMBÉ	08/07/2025	08/07/2025 13:13:00	30	30	109,80
17/07/2025	0025000967	3.8.37.04 - VARA CRIMINAL COM. SÃO	17/07/2025	17/07/2025 11:13:00	300	300	1.098,00
21/07/2025	0025000985	3.9.02.01 - 1ª VARA DO JÚRI	21/07/2025	21/07/2025 13:14:00	100	100	366,00
23/07/2025	158968	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	23/07/2025	23/07/2025 15:40:00	200	200	732,00
04/08/2025	0025001085	3.9.01.76 - 2ª VARA DOS EXEC. FISCALIS	04/08/2025	04/08/2025 12:27:00	200	200	732,00
20/08/2025	0025001148	3.9.04.32 - 28ª VARA CÍVEL DA CAPITAL -	20/08/2025	20/08/2025 13:14:00	10	10	36,60
21/08/2025	0025001153	3.9.01.29 - 28ª VARA CÍVEL DA CAPITAL -	21/08/2025	21/08/2025 12:52:00	10	10	36,60
27/08/2025	0025001187	3.8.30.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE	27/08/2025	27/08/2025 09:16:00	10	10	36,60
28/08/2025	0025001195	3.7.22.02 - VARA ÚNICA DA COM. CARNAÍBA	28/08/2025	28/08/2025 16:22:00	10	10	36,60
01/09/2025	0025001204	3.8.10.02 - 1ª VARA CÍVEL COM. CABO DE	01/09/2025	01/09/2025 09:58:00	20	20	73,20
02/09/2025	158990	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	02/09/2025	02/09/2025 16:26:00	250	250	915,00
05/09/2025	0025001258	4.1.20 - 1ª JUZADO ESPECIAL CÍVEL DE	05/09/2025	05/09/2025 14:34:00	10	10	36,60
10/09/2025	0025001275	3.8.14.15 - CEMANDO DA COMARCA DE	10/09/2025	10/09/2025 10:18:00	50	50	183,00
12/09/2025	0025001295	1.1.01.27 - GRUPO DE MONITORAMENTO E	12/09/2025	12/09/2025 09:50:00	2	2	7,32
15/09/2025	155983	3.8.22.16 - 1ª VARA DO TRIBUNAL DO JÚRI	15/09/2025	15/09/2025 10:41:00	300	300	1.098,00
17/09/2025	0025001314	3.7.39.02 - VARA ÚNICA DA COM. IPUBI	17/09/2025	17/09/2025 10:31:00	30	30	109,80
22/09/2025	0025001330	3.8.26.14 - 3ª VARA CRIMINAL COM. OLINDA	22/09/2025	22/09/2025 09:20:00	50	50	183,00
02/10/2025	0025001365	3.8.26.10 - 3ª VARA FAMÍLIA E REG. PÚBLICO	02/10/2025	02/10/2025 11:35:00	20	20	73,20
03/10/2025	0025001392	3.8.40.05 - CEMANDO/SALA OFICIAIS COM.	03/10/2025	03/10/2025 13:17:00	2	2	7,32
01/10/2025	159385	3.8.22.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE	03/10/2025	03/10/2025 15:56:00	50	50	183,00
07/10/2025	0025001413	3.9.01.53 - 7ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DA	07/10/2025	07/10/2025 11:43:00	50	50	183,00
06/10/2025	150491	3.8.29.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE PAULISTA	07/10/2025	07/10/2025 15:48:00	200	200	732,00
22/10/2025	0025001487	3.8.22.13 - 3ª VARA CRIMINAL COM.	22/10/2025	22/10/2025 12:26:00	20	20	73,20
29/10/2025	0025001522	3.7.39.02 - VARA ÚNICA DA COM. IPUBI	29/10/2025	29/10/2025 11:44:00	30	30	109,80
03/11/2025	0025001551	3.8.43.07 - CEMANDO DA COMARCA DE	03/11/2025	03/11/2025 09:03:00	5	5	18,30
03/11/2025	0025001562	3.8.40.05 - CEMANDO/SALA OFICIAIS COM.	03/11/2025	03/11/2025 09:25:00	2	2	7,32
05/11/2025	0025001606	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	05/11/2025	05/11/2025 13:07:00	216	216	790,56
05/11/2025	158995	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	05/11/2025	05/11/2025 15:49:00	300	300	1.098,00
08/11/2025	158996	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL	08/11/2025	08/11/2025 11:54:00	216	216	790,56
10/11/2025	0025001840	3.9.01.54 - 8ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DA	10/11/2025	10/11/2025 11:38:00	100	100	366,00
14/11/2025	159389	3.8.22.01 - DIRETORIA DO FÓRUM DE	18/11/2025	18/11/2025 10:58:00	100	100	366,00

Total no período: 3.321 12.154,86

Justificativa da quantidade – caixa para arquivamento parda

A estimativa do quantitativo para caixa para arquivamento na cor parda foi elaborada com base no consumo médio histórico de aproximadamente 77 unidades mensais.

Ressalta-se que o estoque atual no almoxarifado encontra-se zerado, circunstância que evidencia a necessidade de reposição do material, a fim de evitar descontinuidade no atendimento às demandas das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR PARDA									
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO				Data/Hora: 23/03/2026 13:32:58				
	Sistema de Materiais				Página: 1				
	Relatório de Saída de Materiais por Período (Data de Digitação) - Analítico								
	Parâmetros: Período:01/01/2025(00:00) a 31/12/2025 (00:00) Grupo:Todos Sub-Grupo:Todos Item:01012012 Centro de custo: Todos Status:Todos								
Grupo: 001 - MATERIAL DE EXPEDIENTE				Sub-grupo: 012 - ARQUIVOS MORTOS					
01012012 - CAIXA PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO, 36X14X25CM, TAMPA ACOP. GRAMAT. DE 435G/M2									
Saldo atual: 0									
Data Req.	Numr.Reg.	Centro de Custo		Data Protoc.	Data Digit.	Solic.	Atend.	Valor	
16/01/2025	Q025000044	2.5.04 - GAB. DES. AIRTON MOZART		16/01/2025	16/01/2025 15:52:00	50	25	\$7,50	
21/01/2025	Q025000073	3.8.05.02 - 1ª VARA COM. BELO JARDIM		21/01/2025	21/01/2025 21:22:00	6	6	13,80	
18/03/2025	Q025000415	3.8.29.07 - 2ª VARA CRIMINAL COM. PAULISTA		18/03/2025	18/03/2025 10:26:00	30	30	89,00	
04/04/2025	158979	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL		04/04/2025	04/04/2025 13:31:00	500	500	1.150,00	
28/04/2025	Q025000614	2.1.56 - GAB. DES. JOSÉ IVO DE PAULA		28/04/2025	28/04/2025 16:39:00	10	10	23,00	
12/05/2025	158982	3.6.04 - GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL		14/05/2025	14/05/2025 11:00:00	277	277	637,10	
Total no período:						848		1.950,40	

Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços (ARP), foram definidas para cada item:

Quantidade mínima estimada: equivalente ao consumo médio mensal do item multiplicado por 6 meses.

Quantidade máxima estimada: A quantidade máxima corresponde a demanda necessária para os próximos 12 meses, considerando margem para variações sazonais de demanda, atendimento de novas unidades, contingências administrativas e flexibilização contratual conforme autoriza o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CONSUMO MEDIO MENSAL	QUANTIDADE MÍNIMA (unidades)	QUANTIDADE MÁXIMA (unidades)
1	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL	Unidade	350	2100	5040
2	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR VERMELHA	Unidade	346	2076	4982
3	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AMARELA	Unidade	300	1800	4320
4	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR PARDA	Unidade	77	462	1109

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO
(análise das alternativas possíveis, justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar)

MODELO DE CONTRATAÇÃO	O presente levantamento de mercado teve como finalidade identificar a solução mais vantajosa em termos de modelo de contratação, diante da natureza do objeto, da frequência da demanda e da estratégia de gestão de estoques da Administração. Foram avaliadas como alternativas de solução: (i) aquisição direta com execução imediata do contrato, (ii) contrato contínuo com entregas programadas, (iii) adesão a atas de outros órgãos e (iv) aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP). Dentre essas, a adoção do SRP com formalização de Ata de Registro de Preços mostrou-se a mais vantajosa, por oferecer flexibilidade na contratação, economicidade na gestão de estoques, previsibilidade orçamentária e redução de custos operacionais. A demanda por caixas para arquivamento, embora contínua, apresenta variações ao longo do tempo, conforme as necessidades de organização, guarda e movimentação de documentos nas unidades administrativas e judiciárias, o que reforça a adequação da contratação por Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração e evitando sobrestoque ou insuficiência de materiais.				
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	A contratação de caixas para arquivamento, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, considerando as características do objeto. Do ponto de vista técnico, trata-se de itens padronizados, amplamente disponíveis no mercado, com múltiplos fornecedores e concorrência significativa em processos anteriores, o que assegura a viabilidade da licitação com ampla competitividade. A demanda por tais materiais é de uso contínuo, mas variável ao longo do tempo, em razão de fatores sazonais e operacionais das unidades administrativas, como a digitalização dos processos físicos. Sob o aspecto econômico, a adoção do SRP permite atender às demandas conforme necessidade, evitando a formação de estoques excessivos e o risco de obsolescência ou vencimento de materiais. Além disso, reduz os custos operacionais com novos procedimentos licitatórios e otimiza a gestão orçamentária, ao permitir aquisições escalonadas dentro da vigência da ata, conforme disponibilidade de recursos. Dessa forma, o SRP se apresenta como a solução mais flexível, eficiente e vantajosa, garantindo o equilíbrio entre o atendimento da necessidade pública, a racionalização dos gastos e a eficiência da execução contratual.				
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☐ Sim.		☒ Não.		
VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
COMO SE OBTVEU O VALOR ESTIMADO?	A estimativa do valor da contratação, baseou-se em/na: 1) Registro de valores do Banco de Preços do Sistema PEIntegrado 2) Pesquisa de Mercado_Internet *Para apuração do valor unitário médio do item, foram considerados três preços obtidos por pesquisa de mercado na internet e três preços extraídos do banco de dados do Sistema PE Integrado. Inicialmente, foi calculada a média simples dos valores de cada fonte separadamente. Em seguida, a média final foi obtida pela média aritmética das duas médias parciais.				
LOTE 01 CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO NAS CORES AZUL, VERMELHO E AMARELA					
DESCRIÇÃO DOS VALORES	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR QUANTIDADE MÁXIMA
	1	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL	R\$ 6,44	R\$ 13.524,00	R\$ 32.457,60
	2	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR VERMELHA	R\$ 6,44	R\$ 13.369,44	R\$ 32.084,08
	3	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AMARELA	R\$ 6,44	R\$ 11.592,00	R\$ 27.820,80
		TOTAL		R\$ 38.485,44	R\$ 92.362,48
	LOTE 02 CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO NAS CORES AZUL, VERMELHO E AMARELA				

	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR QUANTIDADE MÁXIMA
	1	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR PARDA	R\$ 4,14	R\$ 1.912,68	R\$ 4.591,26
		TOTAL		R\$ 1.912,68	R\$ 4.591,26

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na aquisição de **material de expediente** de pregão, sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

A escolha desse modelo se justifica pela demanda variável dos itens, permitindo maior flexibilidade nas aquisições, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade estimada.

A formalização da ARP contribui para a padronização dos itens, racionalização dos estoques, otimização dos recursos públicos e maior eficiência no atendimento das necessidades institucionais.

DA CONTRATAÇÃO O QUE SERÁ CONTRATADO?	Bens de consumo do tipo material de expediente por meio de Sistema de Registro de Preços.	
QUAL A NATUREZA DA CONTRATAÇÃO?	() Continuada.	(X) Não continuada.
QUAL A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO?	(X) 30 dias (pronta entrega). () 180 dias () 12 meses () Indeterminado. () dias. () anos	
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	(X) Sim.	
	Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.	
	Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos — materiais de expediente de uso contínuo e recorrente —, bem como a previsibilidade da demanda, admite-se, desde já, a possibilidade de prorrogação da vigência da futura ata, caso, ao final do período inicial, reste comprovado que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, atendendo ao interesse público.	
	A prorrogação, se efetivada, poderá contribuir para a racionalização dos procedimentos administrativos, redução de custos operacionais com novas licitações e continuidade no fornecimento dos materiais sem descontinuidade contratual.	
	() Não.	
SRP FUNDAMENTAÇÃO E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS	1. Fundamentação normativa do Sistema de Registro de Preços Considerando a Portaria nº 29/2023, publicada no Diário da Justiça Eletrônico – DJe, Edição nº 146/2023, de 16 de agosto de 2023, que determina a adoção do Decreto Estadual nº 54.700/2023 como regulamento do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Judiciário de Pernambuco (PJPE), até a publicação de regulamento próprio, informa-se que a presente contratação será estruturada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do referido Decreto Estadual. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratação contínua, parcelada (por demanda) e não imediata, com previsão de demandas futuras incertas em quantidade e frequência, além da conveniência administrativa decorrente da formação de ata com validade estendida, permitindo maior planejamento logístico, eficiência operacional e economia de escala.	

SRP FUNDAMENTAÇÃO E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS	2. Procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) Justificativa de Dispensa da Intenção de Registro de Preços (IRP) Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o órgão ou entidade gerenciadora, na fase preparatória do processo licitatório para fins de registro de preços, deve realizar procedimento público de intenção de registro de preços (IRP) para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades e consolidar a estimativa total de quantidades da contratação. Contudo, conforme fundamentação oficial da Secretaria de Administração, o módulo de Atas de Registro de Preços do Sistema PE-Integrado apresenta falhas que impedem sua utilização pelos "Outros Poderes" (não pertencentes ao Executivo). Já foram abertos diversos chamados técnicos, sem solução até a data do despacho, o que inviabiliza o uso do módulo de IRP de forma satisfatória pelo TJPE. Ref. ao <u>SEI 00025452-61.2025.8.17.8017 (Licitação). Autorização Id 3375118</u> Diante desse cenário, e enquanto perdurar a indisponibilidade técnica do sistema, a Administração dispensa, de forma motivada, a realização da IRP nesta contratação específica, registrando a presente justificativa no ETP, com remissão à manifestação da Secretaria de Administração constante dos autos.	
	HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO? (X) Não. () Sim. Contrato nº	
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	(X) Não há. () 90 dias. () 12 meses. () dias. () Outro: nnn () anos.	
	Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021) pelas seguintes razões expostas: Não há complexidade e vultuosidade na presente aquisição, não comprometendo o cumprimento das obrigações; A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, ou seja, os custos dessa exigência poderiam ser repassados à própria Administração contratante, indo de encontro à economicidade da contratação; A exigência da garantia pode representar diminuição do universo de interessados e do caráter competitivo do certame.	
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	() Sim. (X) Não.	
	Justificativa: Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos — materiais de expediente de uso rotineiro - caixas para arquivamento nas cores azul, vermelha, amarela e parda —, não se justifica a exigência de assistência técnica ou serviços de manutenção como requisito da contratação. Tais bens possuem utilização simples, são padronizados no mercado e não demandam suporte técnico especializado para seu funcionamento, conservação ou recuperação. Ademais, em caso de defeito, avaria ou inadequação do produto, a substituição do item é medida suficiente e usual nas relações comerciais, estando amparada pela garantia legal e pelas normas aplicáveis, sem necessidade de contratação de manutenção ou assistência técnica específica.	
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	() Sim. (X) Não	
VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO		

(X) Sim.

1. DA DIVISIBILIDADE E DA ESTRUTURAÇÃO EM LOTES

A contratação será estruturada em lotes distintos, agrupando-se os itens conforme sua afinidade funcional, características técnicas, natureza de uso e similaridade logística, observando-se o princípio do parcelamento previsto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

A divisão adotada contempla:

Lotes 1 e 2: Caixas para arquivamento em polipropileno corrugado nas cores azul, vermelha e amarela.

Lotes 3: Caixas para arquivamento em papelão

O agrupamento foi definido com base em critérios técnicos e operacionais, considerando:

similaridade de especificações técnicas;

compatibilidade quanto à armazenagem e transporte;

identidade de uso institucional;

racionalização da gestão contratual e da fiscalização;

economia de escala sem restrição indevida à competitividade.

A divisão não configura fracionamento indevido da despesa, mas sim parcelamento tecnicamente justificado, visando ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados em cada segmento, em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União acerca da obrigatoriedade de parcelamento do objeto quando técnica e economicamente viável.

Inexiste interdependência técnica entre os lotes que imponha sua contratação conjunta por único fornecedor, sendo o objeto plenamente divisível sem prejuízo à padronização institucional.

2. DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP (Arts. 47 a 49 da LC nº 123/2006)

Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deverá assegurar tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, observando, conforme o caso concreto, a participação exclusiva nas contratações cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como a possibilidade de reserva de cota de até 25% do objeto, nas aquisições de bens de natureza divisível.

Considerando que:

a) o valor estimado do **Lote 01 e 02** é de **R\$ 92.362,48** (noventa e dois mil trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos) fica estabelecida a reserva de 20% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a legislação aplicável

b) o valor estimado do **Lote 03** é de **R\$ 4.591,26** (quatro mil quinhentos e noventa e um reais e vinte e seis centavos) a participação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

() Não.

A SOLUÇÃO SERÁ
PARCELADA?

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte	Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve destinar à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte os itens/lotes de contratação cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Para os casos em que o valor estimado do item ou lote supere esse limite, e desde que a natureza do objeto seja divisível, a legislação determina a reserva de até 25% da quantidade total para contratação com ME/EPP, conforme disposto no art. 48, incisos I e III, da mesma Lei Complementar. Diante disso, considerando que: a) o valor estimado do Lote 01 e 02 é de R\$ 92.362,48 fica estabelecida a reserva de 20% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a legislação aplicável b) o valor estimado do Lote 03 é de R\$ 4591,26 a participação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP
--	--

LOTE 01 CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO NAS CORES AZUL, VERMELHO E AMARELA COTA RESERVADA PARA ME/EPP (20%)
--

	ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
	1	5705908	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL	R\$ 6,44	1008	R\$ 6.491,52
	2		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR VERMELHA	R\$ 6,44	996	R\$ 6.414,24
	3		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AMARELA	R\$ 6,44	864	R\$ 5.564,16
					TOTAL	R\$ 18.469,92

LOTE 02 CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO NAS CORES AZUL, VERMELHO E AMARELA AMPLA PARTICIPAÇÃO (80%)
--

	ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
	1	5705908	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL	R\$ 6,44	4032	R\$ 25.966,08
	2		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR VERMELHA	R\$ 6,44	3986	R\$ 25.669,84
	3		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AMARELA	R\$ 6,44	3456	R\$ 22.256,64
					TOTAL	R\$ 73.892,56

LOTE 03
CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO NA COR PARDA
COTA EXCLUSIVA (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	3256049	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR PARDA	R\$ 4,14	1109	R\$ 4.591,26
				TOTAL	R\$ 4.591,26

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos

QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	(X) Manutenção do Funcionamento Administrativo		
	(X) Melhor aproveitamento dos recursos humanos e operacionais: Diminuição do tempo gasto por servidores com solicitações e controles sucessivos de materiais; Liberação de equipes do setor de suprimentos para atividades estratégicas e de planejamento; Menor volume de processos administrativos a serem elaborados, analisados e fiscalizados.	(X) Racionalização do estoque: Suprimento planejado, alinhado ao consumo real das unidades; Menor risco de perdas, vencimento ou obsolescência de materiais; Redução da necessidade de compras emergenciais (X) Racionalização do estoque: Suprimento planejado, alinhado ao consumo real das unidades; Menor risco de perdas, vencimento ou obsolescência de materiais; Redução da necessidade de compras emergenciais (X) Racionalização do estoque: Suprimento planejado, alinhado ao consumo real das unidades; Menor risco de perdas, vencimento ou obsolescência de materiais; Redução da necessidade de compras emergenciais	
		() Redução dos Riscos do Trabalho	(X) Redução de custos
		(X) Otimização da gestão contratual e financeira: Flexibilidade para aquisições escalonadas ao longo da vigência da ata (por demanda real); Compatibilidade com o fluxo orçamentário do órgão; Facilidade de controle dos gastos públicos e aderência à programação financeira.	
		(X) Ganho de Eficiência	
		(X) Economicidade na aquisição: Obtenção de melhores preços por meio de pregão com ampla concorrência; Ganho de escala com aquisição unificada de diversos itens; Redução de custos indiretos com abertura de vários processos distintos ao longo do ano.	

X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**HÁ PROVIDÊNCIAS
PENDENTES PARA O
SUCESSO DA
CONTRATAÇÃO?**

() Sim.

(X) Não.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**HÁ CONTRATAÇÕES
CORRELATAS OU
INTERDEPENDENTES?**

() Sim.

(X) Não.

Não se vislumbra a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a concretização desta aquisição

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**HÁ PREVISÃO DE
IMPACTO AMBIENTAL
NA CONTRATAÇÃO?**

(X) Sim.

A aquisição de materiais de expediente, embora envolva bens de uso cotidiano, pode gerar impactos ambientais cumulativos, especialmente relacionados ao uso de matérias-primas plásticas e celulósicas, ao consumo de insumos e energia no processo de fabricação, às embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte, bem como ao descarte dos produtos ao final de sua vida útil.

Com vistas à sustentabilidade, serão adotadas medidas mitigadoras por parte da Administração Pública (contratante) e pela empresa contratada.

() Não.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**DA CONTRATANTE:**

Promoção do consumo consciente e da racionalização do uso dos materiais pelas unidades administrativas, com incentivo à redução do desperdício e à utilização adequada das caixas para arquivamento, em consonância com as diretrizes internas de sustentabilidade do TJPE;

Destinação ambientalmente adequada dos resíduos oriundos de materiais inservíveis, danificados ou sem condições de uso, inclusive das caixas confeccionadas em polipropileno corrugado e em papelão, bem como das embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normativos internos aplicáveis;

Adoção de práticas de padronização que privilegiem materiais reutilizáveis, recicláveis, duráveis e de maior vida útil, sempre que tecnicamente possível e compatível com as necessidades institucionais;

Planejamento das aquisições por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), possibilitando contratações graduais conforme a demanda efetiva, de modo a evitar sobrestoque, perdas e descarte prematuro de itens.

DA CONTRATADA:

Fornecimento de produtos acondicionados, sempre que possível, em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, devidamente identificadas e compatíveis com a adequada proteção dos itens durante o transporte e armazenamento;

Entrega dos materiais em condições que minimizem o uso excessivo de plástico e de outros materiais descartáveis, evitando-se, sempre que possível, embalagens unitárias desnecessárias ou em desacordo com critérios de racionalidade ambiental;

Adoção de práticas compatíveis com a redução da geração de resíduos, inclusive no que se refere às embalagens empregadas no acondicionamento das caixas para arquivamento em polipropileno corrugado e em papelão;

Responsabilização pela logística reversa, quando aplicável, especialmente nas hipóteses em que houver obrigação legal do fornecedor, nos termos do art. 33 da Lei nº 12.305/2010, quanto ao retorno e à destinação ambientalmente adequada de produtos, resíduos ou embalagens.

XIII - CONCLUSÃO

A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE (TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL), RAZOABILIDADE E ADEQUAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE?	(X) Sim. Diante da análise da necessidade, da viabilidade técnica e econômica, da estimativa de quantidades e valores, bem como da compatibilidade com o planejamento institucional, conclui-se que a contratação é adequada para atender de forma eficiente e contínua às demandas da Administração, assegurando a regularidade dos serviços prestados.
	() Não.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CAVALCANTI PONTES, TÉCNICO(A) JUD. - TPJ**, em 01/04/2026, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **3621891** e o código CRC **F8C08FDF**.

00010843-20.2026.8.17.8017

3621891v19



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

Compra de bens comuns mediante pregão eletrônico | Lei nº 14.133/2021, art. 6º, X e XLI, art. 28, I e art. 29

Processo SEI	00010843-20.2026.8.17.8017
Código de contratação PCA 2026	A contratação não consta no Plano Anual de Contratações – PAC 2026 por decorrer de demanda superveniente, identificada após o encerramento do planejamento anual, relacionada a materiais de uso recorrente e necessários à continuidade das atividades administrativas e judiciárias do TJPE.
Unidade demandante	Diretoria de Patrimônio e Suprimentos - GESUP
Objeto	Eventual aquisição de caixas para arquivamento
Modalidade	Pregão eletrônico
Sistema	Sistema de Registro de Preços
Critério de julgamento	Menor preço por Lote
Forma de fornecimento	Fornecimento não continuado, sob demanda, mediante Ordens de Fornecimento
Vigência da ARP	12 meses, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade
Prazo de entrega	30 dias corridos, contados do envio da respectiva Ordem de Fornecimento

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Formação de Ata de Registro de Preços destinada à eventual aquisição de Caixa para arquivamento, visando suprir as necessidades das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco - TJPE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no quadro a seguir:

Item	Código E-Fisco	Denominação	Descrição	Marcas de Referência	Unidade	Quantidade
------	----------------	-------------	-----------	----------------------	---------	------------

1	5705908	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - EM POLIPROPILENO CORRUGADO, MEDINDO 36,00X13,50X25,00CM, TAMPA ACOPLADA, CORES DIVERSAS, COM ÍNDICE	Dello / Alaplast / Polibras	Unidade	5040
2		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR VERMELHA			Unidade	4982
3		CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AMARELA			Unidade	4320
4	3256049	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR PARDA	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - EM PAPELÃO, MEDINDO 36,00X25,00X14,00CM, TAMPA ACOPLADA, GRAMATURA DE 435G/M2, NA COR PARDA, COM ÍNDICE	Dello / Frama / São Carlos	Unidade	1109

CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - EM POLIPROPILENO CORRUGADO, MEDINDO 36,00X13,50X25,00CM, TAMPA ACOPLADA, CORES AZUL, VERMELHA E AMARELA COM ÍNDICE.



CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - EM PAPELÃO, MEDINDO 36,00X25,00X14,00CM, TAMPA ACOPLADA, GRAMATURA DE 435G/M2, NA COR PARDA, COM ÍNDICE



1.2. As imagens eventualmente constantes deste Termo de Referência são meramente ilustrativas, tendo por finalidade auxiliar na identificação do objeto, não vinculando a Administração quanto a marcas, modelos ou fabricantes específicos.

1.3. As marcas indicadas como Referência possuem caráter meramente exemplificativo, servindo como parâmetro de qualidade e especificação técnica, sendo admitidos produtos de outras marcas que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Em caso de divergência entre eventual descrição constante de catálogo, sistema ou outro cadastro e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerão as especificações técnicas constantes deste documento.

1.5. O objeto possui natureza de bem comum, uma vez que seus padrões de qualidade, desempenho, acabamento e apresentação podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme requisitos técnicos e parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, não se enquadrando como bem de luxo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, no qual se encontram demonstradas as justificativas técnicas e administrativas que evidenciam a necessidade da aquisição.

2.2. A aquisição consiste em itens indispensáveis às rotinas administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE, sendo utilizadas para acondicionamento, organização, armazenamento e arquivamento de documentos, processos e demais materiais de expediente, contribuindo para a adequada gestão documental no âmbito institucional.

2.3. Tais itens são essenciais para assegurar a padronização, a proteção e a identificação dos documentos armazenados, favorecendo a conservação, o acesso, a organização física dos arquivos e a otimização do espaço nas unidades administrativas e judiciárias, além de auxiliarem na manutenção da ordem e da eficiência das rotinas de trabalho.

2.4. A contratação justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar a disponibilidade contínua em estoque desses materiais, de uso recorrente no âmbito do TJPE, garantindo o adequado

acondicionamento e arquivamento documental, a continuidade das atividades administrativas e judiciárias e o suporte às práticas de organização e gestão de documentos.

2.5. O quantitativo estimado para cobertura aproximada de 12 (doze) meses foi definido com base em dados históricos de consumo, conforme relatório de saída do Almoxarifado constante dos autos, e detalhado no Estudo Técnico Preliminar, que considerou análise crítica do histórico de consumo, eventual demanda reprimida e variações no padrão de utilização.

2.6. A contratação deverá observar a previsão no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, a disponibilidade orçamentária, os documentos de planejamento instruídos no processo e a pesquisa de preços realizada pela unidade competente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada consiste na formação de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de caixas para arquivamento destinadas às unidades administrativas e judiciárias do TJPE, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. O fornecimento desses itens visa assegurar a adequada organização física dos documentos e materiais arquivados, padronizar o acondicionamento documental, facilitar a identificação e o acesso aos arquivos, otimizar o uso dos espaços destinados ao armazenamento e contribuir para a conservação, rastreabilidade e eficiência dos procedimentos administrativos e judiciários.

3.3. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a organização dos arquivos físicos, dificultar o acondicionamento adequado de documentos e processos, prejudicar a conservação e localização dos registros institucionais e impactar negativamente a eficiência das rotinas administrativas e judiciárias.

3.4. Do Sistema de Registro de Preços

3.4.1. Justificativa Para Utilização Do Sistema De Registro De Preços

3.4.1.1. O objeto possui consumo contínuo e frequente, contudo, a imprevisibilidade do cronograma de substituição e a irregularidade quantitativa das requisições pelas diversas unidades tornam o SRP a modalidade mais eficiente para a gestão do fornecimento.

3.4.1.2. A solução permite que as aquisições sejam realizadas sob demanda, de acordo com a necessidade real das unidades, evitando a formação de estoques excessivos, sobre contratação e a imobilização desnecessária de recursos públicos, configurando-se como o modelo mais adequado e eficiente ao interesse público.

3.4.2. Órgão Gerenciador

3.4.2.1. A Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE) será o órgão gerenciador deste Registro de Preços.

3.4.3. Órgãos Participantes

3.4.3.1. Não há outros órgãos/entidades participantes deste Registro de Preços.

3.4.4. Prazo De Vigência Da Ata De Registro De Preços E Sua Prorrogação

3.4.4.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados (Lei nº 14.133/2021, art. 84)

3.4.5. Da Possibilidade De Adesão Por Órgãos Não Participantes

3.4.5.1. Será permitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços (ARP) resultante desta licitação, desde que devidamente justificada e observadas as normas legais aplicáveis, em especial as dispostas na Lei nº 14.133/2021.

3.4.5.2. As aquisições ou contratações decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador. O quantitativo total decorrente de todas as adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Lei nº 14.133/2021, art. 86, §§ 3º e 4º)

3.4.5.3. As solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à Secretaria de Administração para análise e autorização, por meio do e-mail sad.secretaria@tjpe.jus.br ou do telefone (81) 3182-0572.

3.4.6. Obrigações e Responsabilidades do Gerenciador Da Ata

3.4.6.1. As obrigações do órgão gerenciador da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

3.4.7. Obrigações e Responsabilidades Da Detentora Da Ata

3.4.7.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

3.4.8. Prazo Para Assinatura Da Ata De Registro De Preços

3.4.8.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O processo de compra dos materiais obedecerá às normas gerais de licitação e contratação estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, com o objetivo a selecionar da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

4.2. A contratação será processada mediante pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para formação de Ata de Registro de Preços destinada a aquisições futuras e eventuais, de acordo com a necessidade da Administração.

4.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE, de modo a assegurar o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.4. O modo de disputa (Lei nº 14.133/2021, art. 56) será definido pelo Núcleo de Licitações e Contratações Diretas (NLCD) e constará no Edital desta licitação.

4.5. Da Proposta Comercial

4.5.1. A proposta comercial deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, incluindo marca, fabricante, características e especificações técnicas, valores unitários e totais, bem como declaração de inclusão de todas as despesas, fretes, tributos e demais encargos incidentes sobre o fornecimento.

4.5.2. A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública. Na ausência de indicação expressa no documento, considerar-se-á aceito o prazo mínimo exigido.

4.5.3. Para fins de análise de aceitabilidade do preço e verificação da conformidade da proposta, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, catálogos, folders, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante ou outros documentos aptos a comprovar o atendimento às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo

da análise de amostras, quando exigida nos termos deste Termo de Referência.

4.5.4. A proposta será recusada quando não atender às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade, às condições de entrega, às exigências de conformidade ou aos demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6. Do Parcelamento ou não da Contratação

4.6.1. A contratação será estruturada por Lotes, observada a divisibilidade técnica do objeto e a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme tabela abaixo:

LOTE 01						
CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO NAS CORES AZUL, VERMELHO E AMARELA						
COTA RESERVADA PARA ME/EPP (20%)						
ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
1	5705908	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO COR AZUL/VERMELHA/AMARELA	R\$ 7,4667	2868,00	R\$ 21.414,4956	
				TOTAL	R\$ 21.414,4956	
LOTE 02						
CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO NAS CORES AZUL, VERMELHO E AMARELA						
AMPLA PARTICIPAÇÃO (80%)						
ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	

1	5705908	CAIXA ARQUIVAMENTO AZUL/VERMELHA/AMARELA	PARA COR	R\$ 7,4667	11.474,00	R\$ 85.672,9158
					TOTAL	R\$ 85.672,9158
LOTE 03 CAIXAS DE ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO NA COR PARDA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
ITEM	E-FISCO	MATERIAL		VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	3256049	CAIXA ARQUIVAMENTO PARDA	PARA COR	R\$ 5,5333	1.109	R\$ 6.136,4297
					TOTAL	R\$ 6.136,4297

4.6.2. Os Lotes 01 e 02 correspondem ao mesmo objeto (caixas para arquivamento em polipropileno corrugado), tendo sido segregados exclusivamente para fins de aplicação da cota reservada prevista no art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006,

4.6.3. O Lote 03 refere-se ao item relativo às caixas para arquivamento em papelão.

4.6.4. O parcelamento do objeto visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada tipo de item, sem prejuízo à economicidade e a eficiência administrativa.

4.7. Do Tratamento Diferenciado e Simplificado para as ME/EPP

4.7.1. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve destinar à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte os itens/lotos de contratação cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.7.2. Para os casos em que o valor global do item ou lote supere esse limite, e desde que a natureza do objeto seja divisível, a legislação determina a reserva de até 20% da quantidade total para contratação com ME/EPP, conforme disposto no art. 48, incisos I e III, da mesma Lei Complementar.

4.7.3. Considerando que:

4.7.3.1. o valor estimado do Lote 01 e 02 é de R\$ 107.087,4114 ([]), fica estabelecida a reserva de 20% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a legislação aplicável

4.7.3.2. o valor estimado do Lote 03 é de R\$ 6.136,4297 ([]), a participação será exclusiva para

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

4.7.4. Observadas as vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, poderão participar da disputa quaisquer Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto, conforme disposto no respectivo ato constitutivo, e que atendam a todas as exigências do Edital e dos respectivos anexos.

4.8. Das Condições de Habilitação

4.8.1. As condições de habilitação fiscal, social e trabalhista, para verificação da capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão definidas no Edital (Lei nº 14.133/2021, arts. 62 e 65).

4.8.2. **Habilitação Jurídica**

4.8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; em caso de sociedade empresária, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da (s) alteração (ões) contratual (ais) ou consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial; e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada;

4.8.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.8.2.3. Cópia do documento pessoal do responsável (RG ou Habilitação) ou, em sendo o procurador, enviar cópia da procuração válida com cópia do documento pessoal (RG ou Habilitação).

4.8.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

4.8.4. Serão verificadas conforme critérios definidos no Edital, podendo sua análise ser atribuída à unidade competente designada pela Administração;

4.8.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

4.8.5.1. Considerando que a contratação é para entrega imediata, será dispensada a apresentação de documentos relativos à habilitação econômico-financeira, como por exemplo o balanço patrimonial, de todas as empresas proponentes, nos termos do art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Sustentabilidade**

5.1.1. As especificações dos itens foram definidas com observância de critérios de durabilidade, segurança, funcionalidade, padronização institucional, uso racional de recursos naturais, redução da geração de resíduos e adoção de práticas ambientalmente responsáveis, quando aplicáveis ao objeto.

5.1.2. Também foram consideradas as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e do Programa Justiça Carbono Zero, instituído pela Resolução CNJ nº 594/2024, quando aplicáveis ao objeto.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, adequadas ao transporte e armazenamento, preferencialmente recicláveis, recicladas ou reduzidas ao mínimo necessário, de modo a minimizar a geração de resíduos.

5.1.4. As caixas para arquivamento em **papelão**, sempre que possível, deverão ser produzidas com matéria-prima reciclada, reciclável ou proveniente de fontes responsáveis. As caixas em **polipropileno corrugado**, por sua vez, deverão, preferencialmente, ser fabricadas com material reciclável e passível de reaproveitamento ao final de sua vida útil.

5.1.5. As embalagens e resíduos eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, cabendo ao Contratante adotar as medidas necessárias para o descarte correto, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.1.6. A contratada deverá declarar que não emprega, direta ou indiretamente, mão de obra infantil ou em condições análogas ao trabalho escravo na produção dos bens fornecidos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e do Decreto nº 9.571/2018.

5.2. Garantia do objeto

5.2.1. O objeto terá garantia legal mínima, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo.

5.2.2. Bens não duráveis (caixas para arquivamento em papelão) possuem garantia legal mínima de 30 (trinta) dias, e bens duráveis (caixas para arquivamento em polipropileno corrugado) possuem garantia legal mínima de 90 (noventa) dias.

5.2.3. A garantia abrange vícios de fabricação defeitos de material ou falhas de conformidade que comprometam a resistência, a montagem, o acondicionamento ou a adequada utilização dos itens, tais como rachaduras, fissuras ou quebras prematuras; deformações incompatíveis com o uso regular; falhas de corte, vinco, dobra, encaixe ou montagem; desprendimento, descolamento ou delaminação de partes; fragilidade excessiva do material; dimensões em desacordo com a especificação técnica; defeitos estruturais que impeçam ou prejudiquem o uso regular do item.

5.2.4. A garantia legal não substitui, não reduz nem se confunde com os requisitos de integridade física, resistência e conformidade técnica exigidos neste Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente atendidos no momento da entrega e serão verificados no recebimento.

5.2.5. A garantia não abrange danos decorrentes de armazenamento inadequado pela Administração, exposição à umidade ou calor excessivos, violação de embalagens, manuseio inadequado ou utilização em desacordo com as orientações do fabricante e com as condições normais de uso institucional.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, a natureza padronizada dos bens, a entrega sob demanda mediante Ordem de Fornecimento e o pagamento condicionado ao recebimento definitivo, além da possibilidade de a exigência representar custo adicional às propostas ou redução indevida da competitividade.

5.4. Subcontratação

5.4.1. É vedada a subcontratação do objeto, bem como a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do fornecimento, não se responsabilizando a Administração por compromissos assumidos pela contratada com terceiros.

5.5. Do consórcio

5.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, porque o objeto não demanda a conjugação de esforços de mais de uma empresa, tampouco a integração de diferentes especialidades técnicas, sendo plenamente possível sua execução por fornecedor individual.

5.5.2. A vedação à participação de consórcio também se justifica por se tratar de objeto com especificações usuais de mercado, sem complexidade técnica ou operacional que justifique a atuação consorciada, e por não haver valor estimado que exija a reunião de empresas para atendimento a requisitos de qualificação econômico-financeira.

6. AMOSTRAS E EXAME DE CONFORMIDADE

6.1. Para fins de verificação da conformidade técnica da proposta, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, nos termos do art. 41, inciso II, e do § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para comprovação do atendimento às especificações previstas neste Termo de Referência.

6.2. A exigência de amostras justifica-se pela necessidade de validar, de forma objetiva e verificável, que o objeto apresenta característica equivalente ou superior aos padrões mínimos de qualidade descritos neste Termo de Referência, incluindo material, capacidade, acabamento, vedação, funcionalidade, resistência, conservação térmica e demais requisitos técnicos aplicáveis.

6.3. O prazo para apresentação das amostras será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo TJPE, admitida, excepcionalmente, prorrogação por igual período mediante justificativa formal aceita pela Administração, sob pena de desclassificação. O prazo definido é considerado razoável e proporcional à natureza do objeto, sem prejuízo de eventual prorrogação motivada, a critério da Administração.

6.4. Caso o prazo definido no item anterior não seja cumprido, será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

6.5. A amostra deverá ser entregue na Gerência de Suprimentos do TJPE, situada na Rua Dr. Moacir Baracho, s/n, térreo do Edifício Paula Baptista, Bairro de Santo Antônio, Recife/PE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

6.6. A amostra deverá estar identificada com o número do processo licitatório, identificação do item, razão social, endereço e telefone do proponente, bem como nome e telefone do responsável pela entrega.

6.7. A amostra consistirá em 01 (uma) unidade de cada item previsto no quadro de especificações contido neste Termo de Referência, podendo a Administração solicitar quantitativo adicional somente se necessário para verificação prática por amostragem.

6.8. Deverão ser observados os seguintes critérios objetivos de análise de amostras:

Item	Requisitos a verificar	Metodologia de verificação
	1. Material Caixa confeccionada em polipropileno corrugado, resistente, leve e compatível com a finalidade de arquivamento e armazenamento de documentos. 2. Dimensões O produto deverá apresentar dimensões aproximadas de 36,00 x	1. Material Será realizada inspeção visual da amostra para verificação de que o produto é confeccionado em polipropileno corrugado, resistente e compatível com a finalidade de arquivamento, podendo ser complementada por conferência das informações do fabricante. 2. Dimensões Será realizada conferência das dimensões informadas pelo fabricante no catálogo técnico, embalagem ou ficha do produto, podendo ser complementada por

Caixa para arquivamento nas cores azul/vermelha/amarela	13,50 x 25,00 cm, admitindo-se pequena variação, desde que não comprometa a funcionalidade, o acondicionamento dos materiais e a finalidade de uso do item. 3. Estrutura e montagem Caixa deverá possuir estrutura firme, com vincos, encaixes e dobras adequados à montagem, permitindo sua utilização regular sem prejuízo da estabilidade. 4. Tampa acoplada Modelo deverá possuir tampa acoplada, integrada ao corpo da caixa, com fechamento adequado e compatível com a proteção do conteúdo armazenado. 5. Cor Produto deverá ser fornecido em cores diversas, conforme especificação do item, sem prejuízo da uniformidade visual e da identificação do material. 6. Índice de identificação Caixa deverá possuir campo próprio para índice/identificação, em local visível e adequado à rotulagem do conteúdo arquivado. 7. Acabamento e integridade Produto deverá apresentar bom acabamento, superfície íntegra e uniforme, sem rasgos, fissuras, rebarbas, amassamentos, deformações, perfurações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. 8. Funcionalidade e resistência A caixa deverá suportar o uso normal para arquivamento de documentos, mantendo sua forma, estabilidade e capacidade de	verificação direta da amostra, quando necessário. 3. Estrutura e montagem Será realizada inspeção visual e teste de montagem da amostra para verificar se a caixa apresenta estrutura adequada, encaixes regulares e estabilidade compatível com o uso pretendido. 4. Tampa acoplada Será realizada inspeção visual para confirmar a existência de tampa acoplada, bem como verificação prática do seu encaixe e fechamento adequado. 5. Cor Será realizada conferência visual da cor da amostra e/ou das informações constantes no catálogo, embalagem ou descrição do fabricante, para verificar compatibilidade com a exigência de fornecimento em cores diversas. 6. Índice de identificação Será realizada inspeção visual para verificar se a caixa possui campo próprio para índice/identificação, em local visível e compatível com a finalidade do item. 7. Acabamento e integridade Inspeção visual da amostra para confirmação da integridade do produto. Reprovação em caso de rasgos, fissuras, rebarbas, deformações, perfurações, amassamentos ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade do item.
--	---	--

	acondicionamento, sem rompimentos ou desprendimentos em condições normais de uso. 9. Embalagem e identificação Produto deverá ser acondicionado em embalagem adequada ao transporte e armazenamento, contendo, quando cabível, informações de identificação do produto e do fabricante.	8. Funcionalidade e resistência Será realizado teste prático da amostra, com verificação da firmeza da estrutura, estabilidade após montagem, resistência ao manuseio normal e adequação ao acondicionamento de documentos. 9. Embalagem e identificação Inspeção visual da embalagem e conferência das informações de identificação do produto, fabricante e demais especificações aplicáveis.
	1. Material Caixa confeccionada em polipropileno corrugado, resistente, leve e compatível com a finalidade de arquivamento e armazenamento de documentos. 2. Dimensões Produto deverá apresentar dimensões de 36,00 x 13,50 x 25,00 cm, admitindo-se pequena variação, desde que não comprometa a funcionalidade, o acondicionamento dos materiais e a finalidade de uso do item. 3. Estrutura e montagem Caixa deverá possuir estrutura firme, com vincos, encaixes e dobras adequados à montagem, permitindo sua utilização regular sem prejuízo da estabilidade. 4. Tampa acoplada	1. Material Será realizada inspeção visual da amostra para verificação de que o produto é confeccionado em polipropileno corrugado, resistente e compatível com a finalidade de arquivamento, podendo ser complementada por conferência das informações do fabricante. 2. Dimensões Será realizada conferência das dimensões informadas pelo fabricante no catálogo técnico, embalagem ou ficha do produto, podendo ser complementada por verificação direta da amostra, quando necessário. 3. Estrutura e montagem Será realizada inspeção visual e teste de montagem da amostra para verificar se a caixa apresenta estrutura adequada, encaixes regulares e estabilidade compatível com o uso pretendido. 4. Tampa acoplada Será realizada inspeção visual para confirmar a existência de

Caixa para arquivamento na cor parda

Modelo deverá possuir tampa acoplada, integrada ao corpo da caixa, com fechamento adequado e compatível com a proteção do conteúdo armazenado.

5. Cor

Produto deverá ser fornecido em cores diversas, conforme especificação do item, sem prejuízo da uniformidade visual e da identificação do material.

6. Índice de identificação

Caixa deverá possuir campo próprio para índice/identificação, em local visível e adequado à rotulagem do conteúdo arquivado.

7. Acabamento e integridade

Produto deverá apresentar bom acabamento, superfície íntegra e uniforme, sem rasgos, fissuras, rebarbas, amassamentos, deformações, perfurações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.

8. Funcionalidade e resistência

A caixa deverá suportar o uso normal para arquivamento de documentos, mantendo sua forma, estabilidade e capacidade de acondicionamento, sem rompimentos ou desprendimentos em condições normais de uso.

9. Embalagem e identificação

Produto deverá ser acondicionado em embalagem adequada ao transporte e armazenamento, contendo, quando cabível, informações de identificação do produto e do fabricante.

tampa acoplada, bem como verificação prática do seu encaixe e fechamento adequado.

5. Cor

Será realizada conferência visual da cor da amostra e/ou das informações constantes no catálogo, embalagem ou descrição do fabricante, para verificar compatibilidade com a exigência de fornecimento em cores diversas.

6. Índice de identificação

Será realizada inspeção visual para verificar se a caixa possui campo próprio para índice/identificação, em local visível e compatível com a finalidade do item.

7. Acabamento e integridade

Inspeção visual da amostra para confirmação da integridade do produto.

Reprovação em caso de rasgos, fissuras, rebarbas, deformações, perfurações, amassamentos ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade do item.

8. Funcionalidade e resistência

Será realizado teste prático da amostra, com verificação da firmeza da estrutura, estabilidade após montagem, resistência ao manuseio normal e adequação ao acondicionamento de documentos.

9. Embalagem e identificação

Inspeção visual da embalagem e conferência das informações de identificação do produto,

		fabricante e demais especificações aplicáveis.
--	--	--

6.9. As amostras poderão ser abertas, manuseadas e submetidas às verificações necessárias, servindo como referência para o padrão de qualidade e conformidade a ser observado no recebimento do objeto, admitida variação normal de fabricação, desde que atendidas integralmente as especificações deste Termo de Referência.

6.10. A análise das amostras terá caráter estritamente técnico, objetivo e proporcional à natureza do objeto, vedada a adoção de critérios subjetivos, comparativos indevidos ou preferências por marca ou modelo, devendo a Administração registrar os atos e resultados no processo administrativo.

6.11. As amostras utilizadas para análise não poderão ser computadas no quantitativo a ser fornecido, salvo previsão expressa em sentido diverso ou aceite formal da Administração.

6.12. As amostras serão examinadas e avaliadas pelo setor designado pelo TJPE, ao qual competirá a análise e a emissão do resultado, mediante registro no processo.

6.13. Após a entrega das amostras, o setor responsável emitirá parecer técnico no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, informando expressamente se aprova ou reprova as amostras apresentadas.

6.14. Em caso de reprovação, o parecer técnico deverá indicar, de forma clara, as exigências não atendidas, com base nas especificações e nos critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.15. Durante a análise técnica, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementações documentais estritamente necessárias à avaliação, os quais deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sob pena de desclassificação.

6.16. Decorrido o prazo para apresentação da amostra, não será permitida nova apresentação pelo mesmo proponente, ressalvadas hipóteses excepcionais de diligência estritamente documental, a critério da Administração, desde que não implique alteração do objeto ofertado.

6.17. No caso de desclassificação do proponente, poderá ser convocado o subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que se obtenha amostra aprovada ou se esgotem as alternativas do procedimento.

6.18. Os custos com a amostra, inclusive transporte e entrega, correrão por conta exclusiva do licitante.

6.19. Após a conclusão do procedimento, o proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar as amostras, sem ônus para o TJPE, as quais serão devolvidas no estado em que se encontrarem. Não havendo retirada no prazo assinalado, o TJPE não se responsabilizará por sua guarda, podendo dar-lhes a destinação que entender adequada, observada a legislação aplicável.

6.20. Poderá ser dispensada a apresentação de amostras quando a Administração reconhecer, de forma motivada e com base em registros prévios, que determinado produto ou marca já foi avaliado e aprovado anteriormente em condições equivalentes, desde que tal dispensa não comprometa a isonomia, a verificação da conformidade e a regularidade do procedimento.

6.21. A indicação de marcas de referência não possui caráter excludente ou restritivo, sendo admitida a oferta de produtos de outras marcas ou fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e sejam aprovados na análise de amostras, quando exigida, nos termos do art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

6.22. A análise de amostras, quando exigida, deverá dialogar com os requisitos técnicos, com as garantias previstas e com os critérios de recebimento, a fim de assegurar coerência entre proposta, amostra e fornecimento definitivo.

6.23. Justificativa para indicação de marcas de referência e eventual dispensa de apresentação de amostras:

6.23.1. A indicação da marca de referência é expressamente admitida pela Lei nº 14.133/2021 como forma de bem caracterizar o objeto a ser licitado, sempre que essa identificação tornar mais compreensível a descrição do bem pretendido. (art. 41, inc. I, “d”, Lei nº 14.133/2021).

6.23.2. Compreende-se que as marcas e os modelos indicados como referência já foram tecnicamente aprovados e tidos como adequados para satisfazer a necessidade administrativa, sendo, por conseguinte, razoável entender que, em relação a eles, a apresentação de amostras pode ser dispensada. A dispensa da amostra nessa específica situação atende aos princípios da eficiência e da economicidade, permitindo um resultado mais célere da licitação, sem qualquer afronta ao postulado da igualdade. Nesse sentido já se manifestou Renato Geraldo Mendes:

“É desarrazoado generalizar a exigência de amostra para todos que participam da disputa, independentemente do objeto proposto.

(...)

A eventual exigência de que a amostra é uma condição que deve ser atendida por uns e não, necessariamente, por todos não viola a igualdade, desde que tenha sido definida no edital. Assim, se a Administração está licitando material de consumo e conhece uma grande quantidade de marcas, tal como a caneta BIC ou a Kilométrica, pode consignar no edital que os licitantes que cotarem canetas das referidas marcas não precisarão apresentar amostras e que os licitantes que cotarem outras marcas não relacionadas estarão obrigados a fornecer amostras para análise.”

Disponível em: <https://zenite.blog.br/nova-lei-de-licitacoes-e-possivel-deixar-de-exigir-amostra-de-produto-conhecido-pela-administracao/> Acesso em: 15 de Dezembro de 2025.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços caracterizam-se como de fornecimento de natureza não continuada, com execução pontual e sob demanda.

7.1.1. O fornecimento será formalizado mediante Ordens de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração e observados os quantitativos máximos registrados.

7.1.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração ao consumo mínimo dos itens, nem gera vínculo de continuidade contratual ou direito subjetivo à contratação além do objeto efetivamente demandado.

7.2. Da Entrega

7.2.1. A contratada deverá entregar todos os materiais novos, íntegros, de primeiro uso e livres de vícios, substituindo, às suas expensas, quaisquer itens defeituosos ou em desacordo com este Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

7.2.2. As caixas para arquivamento deverão ser novas, íntegras, de primeiro uso, livres de rachaduras, quebras, deformações, amassados, rasgos, delaminações, falhas de corte, montagem ou encaixe, bem como de quaisquer outros defeitos que comprometam sua resistência, durabilidade, acondicionamento ou utilização.

7.2.2.1. As caixas em **polipropileno corrugado** deverão apresentar estrutura firme, material resistente, superfície uniforme, coloração compatível com a especificação exigida e adequado acabamento, sem rebarbas, fissuras ou imperfeições que prejudiquem sua funcionalidade.

7.2.2.2. As caixas em **papelão**, por sua vez, deverão possuir boa resistência estrutural, espessura

compatível com a finalidade de arquivamento, cortes regulares, vincos adequados para montagem e superfície íntegra, sem sinais de umidade, mofo, amassamento excessivo ou fragilidade incompatível com o uso a que se destinam.

7.2.3. Os materiais deverão observar os padrões técnicos definidos neste Termo de Referência, possibilitando controle, conferência e adequada utilização pelas unidades administrativas e judiciárias.

7.2.4. As caixas deverão ser fornecidas em conformidade com as dimensões, material, cor e demais características especificadas, assegurando uniformidade entre os itens entregues, inclusive quanto ao formato, montagem, resistência e acabamento.

7.2.5. Os itens não exigem assistência técnica ou manutenção, por se tratarem de materiais simples, sem componentes mecânicos ou eletrônicos.

7.3. Do Prazo de Entrega

7.3.1. O prazo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração.

7.3.2. As prorrogações para a entrega dos materiais só serão aceitas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e acatada pelo TJPE.

7.3.3. A empresa deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, informando o gestor sobre o início dos preparativos para o cumprimento da obrigação.

7.3.4. Eventual atraso na entrega sujeitará a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.4. Da Entrega Integral

7.4.1. A entrega dos itens deverá ocorrer de forma integral, em conformidade com o quantitativo constante da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, não sendo admitidas entregas parciais sem prévia e expressa autorização da Administração.

7.5. Do Local de Entrega

7.5.1. A entrega deverá ser realizada na Unidade de Almoxarifado do Contratante, localizada na Av. Pan Nordestina, s/n, anexo do Fórum de Olinda, Vila Popular, Olinda/PE, CEP 53010-210, preferencialmente no período da manhã, mediante agendamento prévio pelos telefones (81) 3182-2020, 3182-2021 ou 3182-2022, ou pelo e-mail almoxarifado@tjpe.jus.br.

7.5.2. O fornecedor deverá realizar o transporte completo do bem até o local indicado pela Administração sem qualquer ônus adicional.

7.6. Do Recebimento do Objeto

7.6.1. O recebimento provisório do objeto será realizado pela equipe técnica designada, de forma sumária, no momento da entrega dos materiais, com verificação posterior da conformidade do material em relação às exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor da contratação ou pela unidade responsável, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

7.6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações, devendo ser substituído no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação à contratada, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios de qualidade dos materiais entregues e pela perfeita execução da contratação, nos termos

do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Do Prazo de Validade dos Itens

7.7.1. Por se tratarem de bens duráveis, os produtos não estão sujeitos a prazo de validade.

7.8. Os requisitos de integridade e conformidade previstos neste item deverão ser observados na análise de amostras, quando exigida, e no recebimento do objeto.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

8.2. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante a prerrogativa de fiscalizar sua execução e aplicar sanções à contratada motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste, nos termos do art. 104, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, quando aplicável.

8.4. As comunicações entre Contratante e Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. A gestão e a fiscalização desta contratação serão realizadas pela Gerência de Suprimentos, por servidores formalmente designados por ato próprio, preferencialmente publicado no Diário Oficial do TJPE, especialmente designados para acompanhar a execução do objeto contratado.

8.7. A gestão e a fiscalização deverão observar as determinações contidas nos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, as instruções internas editadas pelo TJPE quanto às normas e procedimentos para a gestão de contratos, a Instrução Normativa TJPE nº 05/2018 e o Manual do Gestor de Contrato do Tribunal de Justiça de Pernambuco, no que couber.

8.8. A fiscalização e o acompanhamento não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão da execução da contratação, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.10. O fiscal da contratação será auxiliado pela Consultoria Jurídica e pela Secretaria de Auditoria Interna do TJPE que, quando demandadas, deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, nos termos do art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução do objeto, exigindo da contratada o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como registrar formalmente toda ocorrência relevante.

9.2. Prestar à contratada as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, respondendo tempestivamente a eventuais questionamentos que possam impactar o atendimento do objeto.

9.3. Indicar o local, o horário e as condições para entrega dos itens, assegurando à contratada instruções claras quanto aos procedimentos de entrega, recebimento, conferência e armazenamento dos materiais.

9.4. Assegurar condições adequadas para o recebimento dos produtos, incluindo espaço físico compatível, pessoal habilitado para conferência e estrutura mínima que permita o descarregamento e o manuseio seguro dos materiais.

9.5. Permitir o acesso dos empregados ou prepostos da contratada às dependências indicadas para a entrega, desde que devidamente identificados e autorizados, preservando a segurança e a ordem durante a movimentação dos materiais.

9.6. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando os critérios de conferência, inspeção de qualidade, especificações técnicas, integridade física, condições de embalagem e demais exigências.

9.7. Registrar formalmente e comunicar imediatamente à contratada quaisquer irregularidades, vícios aparentes, defeitos de fabricação, desconformidades técnicas, falhas de vedação, trincas, quebras, amassamentos, avarias ou outros defeitos identificados no recebimento ou durante o uso do material, determinando sua substituição ou correção.

9.8. Adotar as providências administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada.

9.9. Efetuar o pagamento devido à contratada, observando os valores pactuados, as quantidades efetivamente entregues, as condições estabelecidas no instrumento de contratação e os prazos previstos, desde que atendidos os requisitos de conformidade e aprovação do objeto.

9.10. O Contratante não responderá por compromissos, obrigações ou dívidas assumidas pela contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos ou prejuízos causados a terceiros por atos, omissões ou condutas da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.11. Garantir a adequada segregação de funções, assegurando que o acompanhamento, a fiscalização e a gestão da contratação sejam realizados por servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, outras obrigações do Contratante poderão estar previstas no Edital de licitação e em seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou qualificação.

10.3. Fornecer os itens objeto desta contratação de acordo com as especificações técnicas e parâmetros de qualidade definidos neste Termo de Referência.

10.4. Fornecer apenas produtos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, com avarias ou fora do padrão exigido.

10.5. Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, seguro, carga, descarga, tributos e

demais encargos necessários à entrega dos itens no local indicado pelo Contratante.

10.6. Comunicar imediatamente ao gestor da contratação ou à equipe técnica do Almoxarifado qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a descarga e entrega dos produtos nas dependências do Contratante.

10.7. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo o fornecimento integral dos itens, sob pena de não recebimento do objeto e aplicação das sanções cabíveis.

10.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, observados os critérios de recebimento.

10.9. Emitir nota fiscal compatível com cada entrega realizada, discriminando os itens, quantidades, valores unitários e valores totais, com base nos preços contratados, vinculando-se à respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

10.10. Responsabilizar-se pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação, quando decorrente de sua culpa ou dolo, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da contratação e cumprir a Lei nº 13.709/2018 - LGPD quanto aos dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou da contratação administrativa.

10.12. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no contrato social ou no endereço comercial.

10.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sendo vedada a subcontratação.

10.14. Apresentar amostra, quando exigida, para análise da adequação dos produtos às especificações técnicas previstas.

10.15. Programar, com a necessária antecedência, a data e a hora para entrega do objeto contratado, comunicando ao Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado.

10.16. Designar preposto para representá-la perante o Contratante sempre que necessário, informando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.

10.17. Prestar os esclarecimentos necessários sobre a execução do objeto sempre que solicitado pelo Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

10.19. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, outras obrigações da contratada poderão estar previstas no Edital de licitação e em seus anexos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO

11.1. Nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, não haverá pagamento antecipado relativo ao fornecimento dos materiais.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal pertinente ao objeto, devidamente atestada pela unidade recebedora, após a verificação da

conformidade com este Termo de Referência.

11.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

11.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, considerando-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

11.6. A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

11.7. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da contratada será comprovada mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.8. Caso não sejam apresentados quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a contratada terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ficará suspenso.

11.9. Caso a pendência não seja sanada no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela contratada, devendo o Contratante instaurar processo administrativo para extinção do ajuste, quando aplicável, e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

11.10. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

11.11. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à contratada será calculada mediante a aplicação da fórmula: $EM = I \times N \times VP$, em que EM corresponde aos encargos moratórios; N ao número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP ao valor da parcela a ser paga; e I ao índice de atualização financeira apurado com base no IPCA ($I = (TX100)^{365}$).

11.13. A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, na fase contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

I - der causa à inexecução parcial da contratação;

II - der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total da contratação;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

VI - praticar ato fraudulento na execução da contratação;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Será aplicada advertência quando a contratada descumprir dever instrumental ou obrigação acessória que não acarrete prejuízo relevante à Administração e não justifique penalidade mais grave.

12.3. Será aplicada multa moratória pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, na substituição de produtos recusados, no saneamento de vícios ou irregularidades e no cumprimento de prazo contratual formalmente estabelecido.

12.4. A multa moratória será fixada em até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 20% do valor da parcela, independentemente de notificação para constituição em mora.

12.5. Poderão ser aplicadas multas compensatórias nas hipóteses indicadas nos subitens seguintes, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções cabíveis:

I - 1% a 5% sobre o valor total da contratação, em caso de reincidência após aplicação de advertência;

II - 10% a 20% sobre o valor da entrega ou remessa inadimplida, quando houver fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, qualidade exigida ou condições estabelecidas;

III - 5% a 10% sobre o valor da parcela, quando houver descumprimento de obrigação relacionada à responsabilidade por vícios, defeitos ou danos causados à Administração ou a terceiros;

IV - 5% a 10% sobre o valor da parcela transferida, quando houver transferência indevida do objeto contratual;

V - 0,5% a 2% sobre o valor da contratação, quando houver descumprimento de obrigação legal ou regulamentar assumida contratualmente, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, manutenção das condições de habilitação ou cumprimento de exigências trabalhistas e sociais;

VI - 1% a 5% sobre o valor da parcela, quando houver descumprimento de obrigação administrativa relacionada à emissão de documentação fiscal, comunicação formal ou programação de entrega.

12.6. Na hipótese de inexecução total da contratação, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo de 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória de 10% a 20% sobre o valor da contratação.

12.7. Quando configuradas infrações de natureza grave, especialmente fraude, falsidade documental, prática de ato ilícito ou conduta inidônea, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, além de multa compensatória de 20% a 30% sobre o valor da contratação.

12.8. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

12.9. O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à contratada, decorrentes da mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Contratante.

12.10. Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178/2006. Não havendo pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

12.11. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 57.002/2024.

12.12. Na fixação das penalidades serão considerados a natureza e gravidade da infração, os danos causados, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência e a existência de programa de integridade.

12.13. Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos nesta contratação poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

12.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309/2018.

12.15. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.16. O Contratante deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da contratada nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

12.17. As disposições sobre sanções administrativas pré-contratuais serão previstas no Edital e as sanções relativas à ARP serão dispostas na respectiva minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo do Edital).

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os preços unitários referenciais obtidos pela Gerência de Pesquisa de Preços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 6º da Instrução Normativa TJPE nº 06/2023, foram devidamente anexados ao processo pelo setor demandante, em observância ao disposto no art. 6º, XXIII, “i”, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A partir dos preços obtidos nos termos do subitem anterior, a Gerência de Suprimentos realizou a precificação definitiva da contratação (Parágrafo único do art. 2º da I.N. nº 06/2023), cujo valor global foi fixado em R\$ 113.223,8411.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização - FERM do Poder Judiciário de Pernambuco - PJPE.

14.2. A contratação será atendida por dotação orçamentária a ser informada no curso do processo pela Assessoria de Orçamento e Finanças da Diretoria Geral do TJPE, bem como no Edital de licitação.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será indicada mediante apostilamento, após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, nos termos do art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O valor global estimado da contratação é de R\$ 113.223,8411, sendo que R\$ 107.572,15, equivalentes a 95% do total, atenderão aos diversos fóruns e setores administrativos deste Tribunal de Justiça de Pernambuco, enquanto R\$ 5.651,6911, correspondentes a 5%, serão destinados especificamente aos Juizados Especiais, conforme programação orçamentária indicada pela Assessoria de Orçamento e Finanças.

15. DOS CASOS OMISSOS

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



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CAVALCANTI PONTES, TÉCNICO(A) JUD. - TPJ**, em 21/07/2026, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NATHALIA MELLO SALES MAFRA, DIRETOR(A)/PJC-II**, em 22/07/2026, às 12:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **3813494** e o código CRC **66ECBBC4**.