

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Lei 14.133/2021)  
**Registro de Preços**

**CPA Nº 2025/00044650**

**1. OBJETO**

- 1.1.** Sistema de Registro de Preços para aquisição de mobiliário de madeira nas cores padrão argila e mogno, a serem distribuídos para as Unidades Judiciais e Administrativas do Tribunal de Justiça (Órgão RESPONSÁVEL pela licitação) em qualquer município do Estado de São Paulo, e para o Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo/TRESP (Órgão PARTICIPANTE da contratação).

Item	Código	Descrição resumida
1	33.0001	Armário sem cabideiro - cor argila
2	33.0003	Armário estante – cor mogno
3	33.0004	Armário com cabideiro – cor mogno
4	33.0005	Armário sem cabideiro – cor mogno
5	33.0006	Balcão – cor argila
6	33.0010	Gaveteiro volante – cor argila
7	33.0011	Gaveteiro volante – cor mogno
8	33.0016	Mesa de apoio – cor argila
9	33.0017	Mesa de apoio – cor mogno
10	33.0019	Mesa de centro – cor mogno
11	33.0020	Mesa de escritório – cor argila
12	33.0021	Mesa auxiliar – cor mogno
13	33.0026	Mesa de direção – cor argila
14	33.0027	Mesa de direção – cor mogno
15	33.0029	Mesa de reunião – cor argila
16	33.0030	Mesa de reunião – cor mogno
17	33.0059	Balcão – cor mogno
18	33.0118	Mesa redonda para acomodação para 04 pessoas
19	33.0119	Mesa redonda para acomodação para 06 pessoas
20	33.0122	Mesa em formato de “L” – cor mogno
21	33.0136	Armário com prateleiras – cor argila
22	33.0028	Mesa de direção com conexão - cor mogno

## 2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1.** Não será realizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços, tampouco será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos. Tal medida se justifica pela inexistência, no âmbito do Tribunal de Justiça, de estrutura destinada ao controle e monitoramento para o gerenciamento de Atas.
- 2.2.** Esta licitação será gerenciada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e terá como participante o seguinte órgão:

CNPJ	ÓRGÃO
06.302.492/0001-56	TRESP - Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 2.3.** Os locais de entrega e as quantidades relativas aos órgãos participantes constarão no “**Anexo I-D** – Locais de entrega TRESP” e “**Anexo I-E** – Modelo de Proposta – LOTE 1 – Móveis TJSP e TRESP”;
- 2.4.** Após a homologação do certame, serão firmadas Atas de Registro de Preços individuais para cada órgão:
- 2.4.1.** Cada órgão terá sua equipe de gestão e fiscalização dos contratos.
- 2.5.** As cláusulas, valores, e prazos definidos neste Termo de Referência aplicam-se também aos órgãos participantes, podendo haver adequações na dinâmica de contratações e faturamento, mediante concordância da DETENTORA/CONTRATADA:
- 2.5.1.** Quando da assinatura das respectivas Atas, os órgãos participantes adequarão as atribuições, em especial quanto aos(às) responsáveis pela gestão e pelo ateste das respectivas notas fiscais, de acordo com seus(suas) responsáveis internos.

## 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

### 3.1. Natureza do Objeto

- 3.1.1.** A natureza do objeto a ser contratado é aquisição de materiais permanentes, novos e sem uso anterior, com características e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo Edital de Licitação, por meio de especificações usuais de mercado.

### 3.2. Aquisição de itens de luxo (art. 20 da Lei nº 14.133)

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

### 3.3. Quantitativo (art. 82, inc. I, II e IV da Lei nº 14.133):

#### Lote 1 – Regiões Administrativas: 1 e 9:

Item	Código	Descrição resumida	Quant. máxima TJSP	Quant. máxima TRESP	Quant. máxima total
1	33.0001	Armário sem cabideiro - cor argila	180	300	480
2	33.0003	Armário estante – cor mogno	60	0	60
3	33.0004	Armário com cabideiro – cor mogno	150	0	150
4	33.0005	Armário sem cabideiro – cor mogno	120	0	120
5	33.0006	Balcão – cor argila	180	300	480
6	33.0010	Gaveteiro volante – cor argila	210	600	810
7	33.0011	Gaveteiro volante – cor mogno	750	0	750
8	33.0016	Mesa de apoio – cor argila	90	0	90
9	33.0017	Mesa de apoio – cor mogno	270	0	270
10	33.0019	Mesa de centro – cor mogno	60	0	60
11	33.0020	Mesa de escritório – cor argila	270	600	870
12	33.0021	Mesa auxiliar – cor mogno	90	0	90
13	33.0026	Mesa de direção – cor argila	60	0	60
14	33.0027	Mesa de direção – cor mogno	120	0	120
15	33.0029	Mesa de reunião – cor argila	60	50	110
16	33.0030	Mesa de reunião – cor mogno	60	0	60
17	33.0059	Balcão – cor mogno	180	0	180
18	33.0118	Mesa redonda para acomodação para 04 pessoas	90	50	140
19	33.0119	Mesa redonda para acomodação para 06 pessoas	90	50	140
20	33.0122	Mesa em formato de “L” – cor mogno	570	0	570
21	33.0136	Armário com prateleiras – cor argila	60	0	60
22	33.0028	Mesa de direção com conexão - cor mogno	90	0	90
<b>TOTAL</b>			<b>3.810</b>	<b>1.950</b>	<b>5.760</b>

**Lote 2 – Regiões Administrativas: 2, 5, 6 e 8:**

Item	Código	Descrição resumida	Quant. máxima TJSP
1	33.0001	Armário sem cabideiro - cor argila	180
2	33.0003	Armário estante – cor mogno	120
3	33.0004	Armário com cabideiro – cor mogno	120
4	33.0005	Armário sem cabideiro – cor mogno	120
5	33.0006	Balcão – cor argila	150
6	33.0010	Gaveteiro volante – cor argila	150
7	33.0011	Gaveteiro volante – cor mogno	120
8	33.0016	Mesa de apoio – cor argila	120
9	33.0017	Mesa de apoio – cor mogno	120
10	33.0019	Mesa de centro – cor mogno	120
11	33.0020	Mesa de escritório – cor argila	120
12	33.0021	Mesa auxiliar – cor mogno	120
13	33.0026	Mesa de direção – cor argila	120
14	33.0027	Mesa de direção – cor mogno	120
15	33.0029	Mesa de reunião – cor argila	120
16	33.0030	Mesa de reunião – cor mogno	120
17	33.0059	Balcão – cor mogno	120
18	33.0118	Mesa redonda para acomodação para 04 pessoas	120
19	33.0119	Mesa redonda para acomodação para 06 pessoas	120
20	33.0122	Mesa em formato de “L” – cor mogno	120
21	33.0136	Armário com prateleiras – cor argila	120
<b>TOTAL</b>			<b>2.640</b>

**Lote 3 – Regiões Administrativas: 3, 4, 7 e 10:**

Item	Código	Descrição resumida	Quant. máxima TJSP
1	33.0001	Armário sem cabideiro - cor argila	120
2	33.0003	Armário estante – cor mogno	120
3	33.0004	Armário com cabideiro – cor mogno	120
4	33.0005	Armário sem cabideiro – cor mogno	120
5	33.0006	Balcão – cor argila	210
6	33.0010	Gaveteiro volante – cor argila	210
7	33.0011	Gaveteiro volante – cor mogno	210
8	33.0016	Mesa de apoio – cor argila	120
9	33.0017	Mesa de apoio – cor mogno	150
10	33.0019	Mesa de centro – cor mogno	120
11	33.0020	Mesa de escritório – cor argila	330
12	33.0021	Mesa auxiliar – cor mogno	120
13	33.0026	Mesa de direção – cor argila	120

14	33.0027	Mesa de direção – cor mogno	150
15	33.0029	Mesa de reunião – cor argila	120
16	33.0030	Mesa de reunião – cor mogno	120
17	33.0059	Balcão – cor mogno	150
18	33.0118	Mesa redonda para acomodação para 04 pessoas	120
19	33.0119	Mesa redonda para acomodação para 06 pessoas	120
20	33.0122	Mesa em formato de “L” – cor mogno	180
21	33.0136	Armário com prateleiras – cor argila	120
<b>TOTAL</b>			<b>3.150</b>

**3.3.1.** A contratação será composta por 1 (um) lote com 22 (vinte e dois) itens e 2 (dois) lotes com 21 (vinte e um) itens cada, totalizando 03 (três) lotes, definidos pelas Regiões Administrativas indicadas nos quadros acima:

**3.3.1.1.** O histórico das contratações demonstrou a possibilidade de parcelar a contratação em 3 (três) lotes, unindo Regiões Administrativas próximas e balanceando as quantidades, tornando os lotes mais atrativos para a competição entre os licitantes.

**3.3.2.** As quantidades totais indicadas nos quadros são as quantidades **máximas** que poderão ser adquiridas durante a vigência das Atas de Registro de Preços;

**3.3.3.** O licitante **não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo** previsto no Edital de Licitação, obrigando-se no limite dela;

**3.3.4.** As quantidades indicadas para registro são estimadas, calculadas com base em histórico de fornecimento e em expectativa de necessidade futura, contendo margem que permita a absorção de eventuais alterações na estimativa ao longo da vigência da Ata;

**3.3.5.** Nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**3.4. Aplicação da cota de até 25% para ME/EPP** (inciso III, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006):

**3.4.1.** Tendo em vista a logística de entrega direta nas Unidades Administrativas prevista nesta contratação, a atribuição de cota para participação exclusiva de micro e pequenas empresas pode trazer prejuízo ao ganho de escala, em especial relativo aos custos de distribuição;

**3.4.2.** Portanto, nos termos do art. 49, inc. III da Lei Complementar Federal nº 123/2006 atualizada, entende-se não ser aplicável a atribuição de cota de participação exclusiva prevista no art. 48, inc. III da referida Lei.

**3.5. Dos preços** (inc. III e VI, art. 82 da Lei nº 14133/2021)

**3.5.1.** O preço cotado pelos licitantes será único para entrega nos municípios das Regiões Administrativas relacionadas em cada Lote de participação (**Anexos I-B** – Mapa Regiões Administrativas, **I-C** – Locais de entrega TJSP e **I-D** – Locais de Entrega TRE-SP) e deverá incluir frete e demais despesas;

**3.5.2.** Considerando o serviço de logística incluso para entrega direta em cada Unidade Administrativa, não serão admitidos preços diferentes em razão de localização, forma e local de acondicionamento, tamanho do lote, ou quaisquer outros motivos;

**3.5.3.** Para licitantes sediados no Estado de São Paulo, os preços ofertados deverão ser considerados sem a aplicação do ICMS, nos termos do Edital de Licitação:

**3.5.3.1.** Se o licitante vencedor for sediado no Estado de São Paulo, deverá preencher planilha para recomposição dos preços relativos ao TRE-SP, considerando as alíquotas do ICMS aplicáveis, conforme quadro constante no **Anexo I-F** – Modelo Recomposição de Preços – LOTE 1 Móveis TRESP, tendo em vista tratar-se de órgão da esfera Federal, que não faz jus à isenção prevista no art. 55, Anexo I do RICMS/SP.

**3.5.4.** Os preços registrados em Ata poderão ser revistos, mediante provocação da parte interessada, desde que ocorram fatos geradores de desequilíbrio econômico-financeiro. A revisão de preços somente será apreciada mediante justificativa detalhada que confirme a necessidade de ajuste de preço.

**3.6. Das propostas:**

**3.6.1.** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias;

**3.6.2.** O licitante poderá indicar até 3 (três) marcas/modelos para cada Lote para o Registro de Preços;

**3.6.2.1.** Todas as marcas indicadas deverão atender às especificações e exigências constantes do Edital de Licitação e seus Anexos;

**3.6.2.2.** Nos termos do art. 41, inc. III da Lei nº 14.133/2021, poderá ser vedada a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

**3.6.3.** Quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes deverão apresentar as propostas conforme Anexos “**I-E** – Modelo de Proposta – Lote 1 – Móveis TJSP e TRESP”, “**I-G** – Modelo de Proposta – Lote 2 – Móveis TJSP” e “**I-H** – Modelo de Proposta – Lote 3 – Móveis TJSP”, de acordo com o Lote de participação:

**3.6.3.1.** Juntamente com as propostas, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a apresentação do **Anexo I-i** – Termo de Garantia, previsto no item 6.3.1.1.

### **3.7. Prazo da Ata de Registro de Preços:**

**3.7.1.** O prazo de vigência das Atas de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**3.7.1.1.** As Atas de Registro de Preços serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo estabelecido no art. 94, inc. I da Lei nº 14.133/2021, considerando-se ainda o constante no §1º do mesmo artigo, se o caso.

**3.7.2.** As quantidades das parcelas serão definidas e solicitadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, considerando a necessidade e disponibilidade orçamentária;

**3.7.3.** Em caso de prorrogação da vigência da Ata, será observado o que segue:

**3.7.3.1.** Os preços registrados poderão ser reajustados com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), exceto para o Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (TRESP), que adotará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e

Estatística – IBGE, ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores à data do orçamento estimado:

- a) Para o órgão participante, o índice de reajuste de preços aplicável será indicado na respectiva minuta de Ata de Registro de Preços.

**3.7.3.2.** Nos termos do Provimento CSM nº 100/2024, art. 28, §3º, as quantidades registradas serão renovadas para o período de vigência prorrogado.

**3.8. Prazo do Contrato** (art. 84 da Lei 14.133/2021)

- 3.8.1.** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato pela DETENTORA/CONTRATADA.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

- 4.1.** Os itens fazem parte do rol de materiais fornecidos pelo Almoxarifado Central, para atendimento às necessidades das Unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, da Capital e do Interior do Estado.
- 4.2.** A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

- 5.1.** A contratação visa a aquisição de móveis de escritório comuns necessários à realização dos trabalhos administrativos e judiciários do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. As características dos itens foram determinadas de acordo com a disponibilidade do mercado, visando facilitar a sua aquisição, utilização e instalação.
- 5.2.** A especificação técnica segue no **Anexo I-A** – Especificação Técnica do Termo de Referência e foi elaborada de acordo com o mercado atual e empresas fabricantes.



- 5.3.** As condições de assistência estão previstas no Termo de Referência e Termo de Garantia.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

### **6.1. Sustentabilidade:**

- 6.1.1.** Todos os produtos ofertados deverão obedecer a legislação vigente aplicável a cada categoria;

- 6.1.2.** Deverá observar em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, como:

- 6.1.2.1.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006.

- 6.1.3.** Exigência de apresentação de Certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira, comprovando que, na fabricação do produto, 100% dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada:

- 6.1.3.1.** Certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira, comprovando que, na fabricação do produto, 100% (cem por cento) dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada;

- 6.1.3.2.** Todos os produtos ou subprodutos de madeira que compõem o mobiliário deverão, obrigatoriamente, ser oriundos de florestas nativas ou plantadas, tendo procedência legal certificada de manejo florestal sustentável;

- 6.1.3.3.** Para a referida comprovação poderão ser apresentados:

- a)** Certificado do CADMADEIRA, instituído pelo Decreto Estadual nº 66819/2022;
- b)** Certificado (selo) de Cadeia de Custódia CERFLOR;
- c)** Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC – Forest Stewardship Council;
- d)** Certificado emitido por outras entidades ou organismos credenciadores (certificadores) reconhecidos pelo Sistema Nacional de Informações Florestais, constantes do site:

<https://snif.florestal.gov.br/pt-br/temas-florestais/certificacao-florestal>

**6.1.3.4.** O(s) Certificado(s) apresentado(s) terão sua validade confirmada por meio de consulta via internet nos sites das entidades emissoras;

**6.1.3.5.** Caso o certificado apresentado não seja emitido em nome da empresa licitante, esta deverá apresentar a comprovação de que a madeira utilizada possui a certificação requisitada. Essa comprovação poderá ser feita por declaração emitida pela empresa certificada ou Nota Fiscal, ambos emitidos em prazo não superior a 6 (seis) meses da data da abertura do Pregão, que comprovem a relação da cadeia de fornecimento.

**6.2. Especificação da Garantia Complementar** (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021)

**6.2.1.** Será exigido um prazo de 57 (cinquenta e sete) meses de garantia complementar à legal prevista no CDC, totalizando 60 (sessenta) meses de garantia:

**6.2.1.1.** O prazo de garantia terá início a partir do ateste definitivo da nota fiscal.

**6.2.2.** Justifica-se a exigência de garantia complementar tendo em vista o valor estimado de aquisição dos itens, sendo o período total de 5 (cinco) anos o mais comum oferecido pelos fabricantes e distribuidores.

**6.3. Suporte técnico**

**6.3.1.** A Assistência Técnica, durante a garantia, será na modalidade: “no local de instalação”:

**6.3.1.1.** “No local de instalação”: o licitante deverá indicar, no **Anexo I-i** - Termo de Garantia, o SAC ou Assistência Técnica, com nome, endereço, e-mail e telefone, que atenderá cada Região Administrativa indicada, de acordo com o Lote de participação (**Anexo I-B** - Mapa Regiões Administrativas):

**a)** Se a Assistência Técnica indicada for a mesma para todas as Regiões Administrativas do Lote de participação, preencher somente o quadro do **Anexo I-i** – Termo de Garantia, “**PARA TODAS AS REGIÕES**”;

**b)** A assistência deverá ser realizada no local onde o objeto estiver instalado, com prévio agendamento.

**6.3.2.** O licitante poderá indicar mais de uma Assistência Técnica para a mesma Região Administrativa;

- 6.3.3. Deverão ser preenchidos Anexos para cada lote/grupo de itens atendidos pelas assistências técnicas indicadas;
  - 6.3.4. Se o objeto for de fabricante com ampla rede de Assistências Técnicas, o **Anexo I-i** poderá ser complementado pelo manual ou catálogo da rede de Assistências Técnicas, desde que atenda as solicitações da forma de assistência indicada;
  - 6.3.5. Caso a Assistência Técnica indicada não seja localizada no momento do seu acionamento, a DETENTORA/CONTRATADA será notificada e terá 48 (quarenta e oito) horas para apresentar uma nova Assistência Técnica;
  - 6.3.6. Caso o material apresente defeito de fabricação durante o prazo de garantia, a DETENTORA/CONTRATADA ou sua Assistência Técnica deverá providenciar o reparo ou troca sem qualquer ônus para o Contratante, de acordo com a forma de assistência escolhida, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da solicitação do Fiscal do Contrato;
  - 6.3.7. O **Anexo I-i** - Termo de Garantia será solicitado pelo (a) pregoeiro (a) no momento de apresentação das propostas finais.
- 6.4. **Subcontratação** (§2º, art. 122 da lei nº 14.133/2021):
- 6.4.1. Não será admitida a subcontratação para fornecimento do objeto desta licitação.
- 6.5. **Amostra/exame de conformidade/prova de conceito:**
- 6.5.1. Durante a etapa de **habilitação**, antes de ser declarado o vencedor, será solicitado ao licitante mais bem classificado em cada lote, a apresentação das amostras no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação do(a) Pregoeiro(a):
    - 6.5.1.1. A sessão pública será suspensa por 20 (vinte) dias úteis, para o recebimento e avaliação das amostras;
    - 6.5.1.2. Durante o prazo indicado no item 6.5.1, o licitante poderá solicitar à Equipe de Apoio ao Pregão a verificação *in loco* ou por imagens dos itens da contratação ou de alguma parte ou peça específica:

- a) A possibilidade de verificação indicada no item 6.5.1.2 não alterará em nenhum momento a contagem de quaisquer prazos descritos no item 6.5.1.

- 6.5.1.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante, fornecedora/fabricante e marca/modelo, indicando os números do Pregão Eletrônico, lote e item, e estar acompanhadas de mostruário de cores para definição da tonalidade padrão utilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, devendo ser entregues no seguinte endereço, mediante agendamento prévio:

***Rua Carlota Luísa de Jesus, 50 - Tatuapé***

***CEP 03086-060 – São Paulo / SP***

***Agendamento pelo e-mail: [almox.gestao@tjsp.jus.br](mailto:almox.gestao@tjsp.jus.br)***

- 6.5.1.4. A quantidade de amostras fica estipulada em 01 (uma) unidade de cada item, e de cada “marca/modelo” indicada;

- 6.5.1.5. Se as amostras não forem entregues no prazo estabelecido no item 6.5.1 serão consideradas reprovadas e o licitante terá a proposta desclassificada e ficará sujeito à aplicação das penalidades cabíveis, tendo o Tribunal de Justiça o direito de convocar o próximo licitante na ordem classificatória.

- 6.5.2. A Equipe de Avaliação, composta por membros da Equipe de Apoio ao Pregão, avaliará as especificações das amostras apresentadas conforme as exigências do Edital de Licitação e do **Anexo I-A – Especificações Técnicas - Móveis**, bem como, para confronto com os materiais que vierem a ser fornecidos futuramente;

- 6.5.3. A análise das amostras será feita com base no que for possível avaliar visualmente e terão suas dimensões aferidas:

- 6.5.3.1. Os itens poderão ser entregues em padrão de cores diferentes, devendo, nestes casos, ser apresentado o catálogo de cores para a aferição do padrão utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:

- a) O padrão mogno utilizado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo é o laminado Italian Noce da fabricante Berneck;
- b) O padrão argila será avaliado com o padrão de tonalidade atualmente utilizado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo.

- 6.5.4.** Caso seja necessário o desmonte para avaliação da amostra, o licitante será informado e poderá participar do desmonte e da análise;
- 6.5.5.** A Equipe de Avaliação terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do final do prazo de entrega das amostras, para efetuar a análise;
- 6.5.6.** Em caso de reprovação da amostra, o licitante deverá efetuar as correções ou substituições necessárias no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação por escrito, a ser efetuada pela Equipe de Avaliação, com cópia para o(a) Pregoeiro(a):
- 6.5.6.1.** A Equipe de Avaliação terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da nova amostra, para efetuar nova análise;
- 6.5.6.2.** A oportunidade de correção acima prevista será concedida apenas uma vez. Se novas falhas vierem a ocorrer, a proposta será desclassificada, tendo o Tribunal de Justiça o direito de convocar o próximo licitante na ordem classificatória.
- 6.5.7.** O resultado será declarado no TERMO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRA, pela Equipe de Avaliação, e poderá ser:
- 6.5.7.1. APROVADO:** amostra em conformidade com a especificação técnica do presente Edital de Licitação e do **Anexo I-A – Especificações Técnicas – Móveis**;
- 6.5.7.2. REPROVADO:** não está em conformidade com a especificação técnica do presente Edital de Licitação e/ou do **Anexo I-A – Especificações Técnicas – Móveis**;
- 6.5.7.3. APROVADO COM RESSALVA:** está em conformidade com a especificação técnica do presente Edital de Licitação e do **Anexo I-A – Especificações Técnicas – Móveis**, porém apresenta algum defeito, de fabricação ou não, que não impede a sua análise. Para esta aprovação, o defeito deverá ser justificável ou de fácil solução, podendo ser dispensável a apresentação de nova amostra, de acordo com a análise da Equipe de Avaliação. Defeitos como:
- a)** Marcas provocadas durante o transporte/entrega;
  - b)** Detalhes que não impedem a análise e não interferem no pleno funcionamento do item como um todo;
  - c)** Detalhes construtivos que podem ser alterados em comum acordo com o licitante;

- d) Outros defeitos não relevantes e que se enquadrem no disposto no subitem 6.5.7.3, de acordo com a análise da Equipe de Avaliação;
  - e) Os defeitos serão descritos no TERMO e deverão ser corrigidos para todos os fornecimentos.
- 6.5.7.4.** A apresentação do TERMO com resultado **APROVADO** ou **APROVADO COM RESSALVA** é requisito para a assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 6.5.7.5.** O TERMO será válido por 60 (sessenta) meses, após sua emissão e poderá, nesse prazo, ser utilizado em outras licitações do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para os mesmos itens nas mesmas especificações;
- 6.5.7.6.** O TERMO com resultado **REPROVADO** desclassifica a proposta e o licitante ficará sujeito à aplicação das penalidades cabíveis, tendo o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo o direito de convocar o próximo licitante na ordem classificatória;
- 6.5.7.7.** Após concluída a análise das amostras, a Equipe de Avaliação enviará ao(a) Pregoeiro(a) o TERMO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRA.
- 6.5.8.** Na retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) comunicará a todos o resultado da avaliação das amostras ou a necessidade de análise da segunda amostra, caso em que a sessão será suspensa e designada nova data para a reabertura;
- 6.5.9.** Toda e qualquer despesa que venha a incidir nesta fase da contratação, inclusive aquelas relativas a fretes e transportes, passagens e estadias e montagens correrão por conta do licitante;
- 6.5.10.** Caso o licitante não retire as amostras aprovadas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o final da vigência Ata de Registro de Preços e sua prorrogação, se houver, as amostras serão incorporadas ao Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a título de doação.

## 7. LOCAIS DE ENTREGA

- 7.1.** As entregas deverão ser feitas diretamente nos locais e nas quantidades a serem informados quando da assinatura do Contrato, podendo ser em qualquer município do Estado de São Paulo (**Anexos I-B** – Mapa Regiões Administrativas, **I-C** - Locais de Entrega TJSP e **I-D** - Locais de Entrega TRE-SP):

- 7.1.1. Na formalização de cada contrato de entrega serão disponibilizados os Anexos de locais de entrega atualizados, respeitando os limites determinados no **Anexo I-B** – Mapa Regiões Administrativas;
- 7.1.2. A DETENTORA/CONTRATADA deverá verificar no momento do agendamento com a Administração responsável o local e o endereço correto de entrega dos itens, podendo ser em endereço não registrado nos Anexos de Locais de Entrega, desde que seja respeitado os limites determinados no **Anexo I-B** – Mapa Regiões Administrativas.

## 8. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

- 8.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da notificação emitida pelo(a) Fiscal do Contrato:
  - 8.1.1. Poderá ser concedido prazo adicional de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos para finalização das entregas, condicionado a solicitação prévia formalizada pela DETENTORA/CONTRATADA, que deverá ser embasada em documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade. A solicitação poderá ser concedida ou não, conforme avaliação do Gestor(a).

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 9.1. No início da vigência da Ata de Registro de Preços será realizada uma reunião de alinhamento com a DETENTORA/CONTRATADA informando os procedimentos de execução da Ata e as responsabilidades de todos;
- 9.2. A DETENTORA/CONTRATADA deverá agendar previamente a entrega com as Unidades Administrativas, correndo por sua conta todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento;
- 9.3. A DETENTORA/CONTRATADA deverá efetuar a entrega de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus Anexos;
- 9.4. Os itens deverão ser novos, sem uso anterior e deverão estar embalados adequadamente durante o transporte e entrega;
- 9.5. Os itens deverão ser entregues montados ou montados no local de entrega:
  - 9.5.1. Para a montagem no local entrega:
    - 9.5.1.1. Se for no mesmo dia da entrega, a DETENTORA/CONTRATADA deverá informar à Unidade Administrativa no momento do agendamento da entrega;

- 9.5.1.2.** Se for em dia posterior à entrega, a DETENTORA/CONTRATADA deverá agendar com a Unidade Administrativa, observando que o prazo de entrega deve contemplar também a montagem.
- 9.6.** Quando do recebimento do material, a Unidade Administrativa efetuará a conferência visual e irá aferir as principais dimensões, verificando se o item está de acordo com as especificações descritas no **Anexo I-A – Especificações Técnicas – Móveis**:
- 9.6.1.** Caso a Unidade Administrativa tenha dúvidas quando do recebimento, poderá entrar em contato com a Equipe de Gestão para quaisquer esclarecimentos acerca do recebimento e/ou do objeto;
- 9.6.2.** A Unidade Administrativa somente efetuará o ateste **provisório** da Nota Fiscal após o recebimento e conferência de todos os itens devidamente montados;
- 9.6.3.** Caso sejam constatadas irregularidades na entrega, o(a) responsável pelo recebimento poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, notificando a DETENTORA/CONTRATADA para sua substituição ou complementação no mesmo local de entrega, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da notificação.
- 9.7.** Cada item deverá vir acompanhado de manual de instruções em português, contendo: forma de manuseio, instruções básicas de funcionamento e montagem/instalação, bem como advertências de uso e conservação;
- 9.8.** Caso haja necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de substituição de alguma das marcas registradas ou a inclusão de alguma outra marca, a DETENTORA/CONTRATADA deverá encaminhar solicitação e justificativas à Equipe de Gestão;
- 9.8.1.** Poderá ser solicitada complementação das justificativas e documentação para a DETENTORA/CONTRATADA sempre que necessário;
- 9.8.2.** A Equipe de Gestão verificará se as novas marcas ofertadas atendem à especificação técnica e legislação competente, se o caso, conforme previsto no Edital de Licitação e seus Anexos;



- 9.8.3.** Aprovadas as novas marcas, a Equipe de Gestão notificará a DETENTORA/CONTRATADA e encaminhará à Diretoria de Contratos o parecer para o respectivo aditamento contratual.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inc. XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

### **10.1. Área administrativas e/ou técnicas:**

- 10.1.1.** A gestão das Atas de Registro de Preços e respectivos contratos será exercida por servidor(a), e seu(sua) respectivo(a) suplente, lotados(as) na Coordenadoria de Distribuição de Materiais Permanentes e Controle Patrimonial, designados(as) pela E. Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, sendo auxiliados(as) por uma Equipe de Gestão;
- 10.1.1.1.** O(a) gestor(a) designará os(as) Fiscais Administrativos e do Contrato, e seus respectivos suplentes, notificando-os de suas designações e atribuições previstas nos artigos 76 e 77 do Provimento nº 2.724/2023;
- 10.1.1.2.** A Equipe de Gestão será composta pelo Gestor(a), pelos(as) Fiscais e seus respectivos suplentes e demais servidores das seções de acompanhamento, se o caso;
- 10.1.1.3.** A Equipe de Gestão efetuará a indicação de pedidos de parcela para emissão dos Contratos e acompanhará os saldos remanescentes da Ata.
- 10.1.2.** Os(as) responsáveis pelas Unidades Administrativas, e os(as) servidores(as) por eles(elas) indicados(as) exercerão as seguintes funções:
- 10.1.2.1.** Verificação dos itens necessários para novas instalações e/ou reposições, em quantidades suficientes para atendimento à demanda das Unidades de Trabalho, atendimento ao público externo e devida conservação da infraestrutura predial;
- 10.1.2.2.** Inclusão de pedidos por meio de sistema informatizado interno do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (SAJADM, módulo SPD, Pedido de Material Permanente);

**10.1.2.3.** Recebimento Provisório, conforme disposições constantes neste Termo de Referência.

**10.1.3.** A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas nos termos o Provimento CSM nº 2.724/2023 e observarão o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos respectivos Contratos;

**10.1.4.** Equipe de gestão indicada:

SETOR	NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
GESTOR(A)			
SAAB 5.3	Maria Aparecida Lúcio	110.718	Gestora
SAAB 5.3.1	Osmair Gustavo Freitas Boy	130.513	Suplente
FISCAL ADMINISTRATIVO			
SAAB 5.3.1.1	Elizabeth Ferragut Rodrigues	378.337	Fiscal Administrativo
SAAB 5.3.1.1	Marco Antônio Mayer Braga	371.033	Suplente
SAAB 5.3.1.1	Vanessa Aparecida da Cruz	378.580	Suplente
FISCAL DO CONTRATO			
SAAB 5.3	Henrique da Silva Filho	311.427	Fiscal do Contrato
SAAB 5.3	Suzete Caraça	314.690	Suplente

**10.1.5.** O(s) órgão(s) participante(s), se houver, indicará(ão) sua equipe de gestão e fiscalização diretamente à DETENTORA/CONTRATADA quando da assinatura de sua(s) respectiva(s) Ata(s), considerando seus normativos internos.

## **10.2. Protocolo de comunicação:**

**10.2.1.** As comunicações serão efetuadas preferencialmente por meio eletrônico, observados os prazos estabelecidos no art. 130 do Provimento nº 2.724/2023:

**10.2.1.1.** Além do e-mail do representante legal indicado na Ata de Registro de Preços, a DETENTORA/CONTRATADA deverá indicar à Equipe de Gestão os telefones, e-mails e responsáveis pelo atendimento;

**10.2.1.2.** Os contatos efetuados por telefone terão a finalidade de agilizar a resolução de problemas pontuais que requeiram atuação imediata, devendo sempre que possível ser formalizados posteriormente por e-mail;

- 10.2.1.3.** As reuniões entre a Equipe de Gestão e os(as) representantes das DETENTORAS/CONTRATADAS serão realizadas preferencialmente pelo aplicativo MS Teams, com gravação e posterior envio da memória de reunião por e-mail.

### **10.3. Recebimento Provisório:**

- 10.3.1.** O recebimento provisório será efetuado pela Unidade Administrativa recebedora do material, que encaminhará cópia da DANFE recebida à Equipe de Gestão (almox.gestao@tjsp.jus.br), no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da entrega dos produtos:

- 10.3.1.1.** Quando do recebimento do material, a Unidade Administrativa efetuará a conferência visual e irá aferir as principais dimensões, verificando se o item está de acordo com as especificações descritas no **Anexo I-A** – Especificações Técnicas – Móveis;

- 10.3.1.2.** Caso a Unidade Administrativa tenha dúvidas quando do recebimento, poderá entrar em contato com a Equipe de Gestão (almox.gestao@tjsp.jus.br) para quaisquer esclarecimentos acerca do recebimento e/ou do objeto;

- 10.3.1.3.** A Unidade Administrativa somente efetuará o ateste **provisório** da Nota Fiscal após o recebimento e conferência de todos os itens devidamente montados;

- 10.3.1.4.** Caso sejam constatadas irregularidades na entrega, o(a) responsável pelo recebimento poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, notificando a DETENTORA/CONTRATADA para sua substituição ou complementação no mesmo local de entrega, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da notificação.

### **10.4. Recebimento Definitivo:**

- 10.4.1.** O recebimento definitivo será efetuado pelo(a) Fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório:

- 10.4.1.1.** O(a) Fiscal do Contrato efetuará a verificação do atendimento às obrigações contratuais e a conferência da nota fiscal, notificando a DETENTORA/CONTRATADA em caso de necessidade de correções;

- 10.4.1.2.** A Nota Fiscal/Fatura será atestada definitivamente (atesto eletrônico) e encaminhada à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças em até 3 (três) dias úteis após o Recebimento Definitivo:

- a) Caso haja alguma informação incorreta na Nota Fiscal/Fatura que necessite de correção, o documento será devolvido à DETENTORA/CONTRATADA que deverá fazer as correções necessárias, reiniciando os prazos informados nos itens 10.4.1. e 10.4.1.2.

**10.5. Condições de pagamento:**

- 10.5.1.** A DETENTORA/CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com indicação da agência e conta corrente no Banco do Brasil S.A. para pagamento e das respectivas notas de empenho;
- 10.5.2.** A Nota Fiscal/Fatura será atestada definitivamente (atesto eletrônico) em até 3 (três) dias úteis após o Recebimento Definitivo:
- 10.5.2.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada à SOF em 01 (um) dia útil contado do ateste definitivo.
- 10.5.3.** Nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;
- 10.5.4.** Os documentos serão enviados por meio eletrônico, ficando a critério do(a) Fiscal do Contrato solicitar a complementação ou esclarecimento de informações, conforme necessário:
- 10.5.4.1.** A DETENTORA/CONTRATADA será comunicada para correção da Nota Fiscal/Fatura, com os devidos apontamentos, caso necessário;
- 10.5.4.2.** A solicitação de correções em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA/CONTRATADA suspenda o fornecimento.
- 10.5.5.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo(a) Fiscal de Contrato.

**10.6. Acordo de nível de serviço:**

- 10.6.1.** Não se aplica, em razão do objeto a ser contratado não se tratar de serviço.

**10.7. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual:**

- 10.7.1.** A DETENTORA/CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações

assumidas, assim como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.7.2.** Semestralmente, a Equipe de Gestão solicitará à DETENTORA/CONTRATADA, a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação;

**10.7.2.1.** Caso haja necessidade, a Equipe de Gestão poderá solicitar o auxílio do Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação (GPAC) para análise da documentação apresentada.

#### **10.8. Hipótese de glosa:**

**10.8.1.** Nos termos previstos no item 10.5.3, em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela em discussão será objeto de glosa:

**10.8.1.1.** Quando da comprovação ou cumprimento de exigência que comprove a resolução da controvérsia, a parcela glosada será liberada para pagamento.

**10.8.2.** As multas aplicadas, após o devido procedimento apuratório, poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA/CONTRATADA.

#### **10.9. Sanções Administrativas (Multa):**

**10.9.1.** Especificamente para esta contratação serão adotados os seguintes percentuais de multa a serem aplicadas na hipótese de descumprimento contratual:

Descrição	Base de Cálculo	Empresa enquadrada como ME/EPP	Empresa não enquadrada como ME/EPP
Atraso injustificado de até 30 dias na entrega dos produtos ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor da entrega em atraso ou do valor de compra do bem em garantia	0,25% ao dia sobre a base de cálculo (máximo de 7,5% em 30 dias)	0,5% ao dia sobre a base de cálculo (máximo de 15% em 30 dias)
Atraso injustificado superior a 30 dias na entrega dos produtos ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor da entrega em atraso ou do valor de compra do bem em garantia	15% de multa sobre a base de cálculo	20% de multa sobre a base de cálculo
Inexecução da entrega ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor das mercadorias não entregues ou do valor de compra do bem em garantia	25% de multa sobre a base de cálculo	30% de multa sobre a base de cálculo

- 10.9.2.** Nos casos em que não for possível mensurar o valor individual da obrigação descumprida, incidirá multa de 0,5% até 4% sobre o valor estabelecido no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a ser arbitrado a depender da gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;
- 10.9.3.** Caso o cálculo das multas, efetuado na forma do Edital de Licitação ou do contrato, resulte em percentual inferior a 0,5% ou superior a 30% do valor total do contrato, o valor final da multa observará esses percentuais, nos termos do art. 156, §3º da Lei 14.133/2021;
- 10.9.4.** A aplicação das multas acima indicadas não exclui a aplicação de outras sanções previstas no Edital de Licitação, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável;
- 10.9.5.** A aplicação das sanções será apurada mediante a instauração de processo administrativo apuratório, no qual serão garantidos à DETENTORA/CONTRATADA os direitos de defesa prévia e de recurso;
- 10.9.6.** Esgotadas as possibilidades administrativas, a cobrança da multa será efetuada judicialmente.

#### **10.10. Extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021);**

- 10.10.1.** A extinção do contrato obedecerá aos preceitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, especialmente nos termos dos artigos 137 e seguintes, garantindo a observância rigorosa dos dispositivos legais pertinentes;
- 10.10.2.** As hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços estão previstas no Provimento nº 100/2024;
- 10.10.3.** Em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços, será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de fornecimento remanescente, nos termos do art. 90, §7º da Lei nº 14.133/2021.

### **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

- 11.1.** Nos termos dos artigos 6º, inc. XLV e 82 inc. V da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

### **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

- 12.1.** A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 3.877.297,50** (três milhões oitocentos e setenta e sete mil duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos) para o **Lote 1**, **R\$ 2.804.232,90** (dois milhões oitocentos e quatro mil duzentos e trinta e dois reais e noventa centavos) para o **Lote 2** e **R\$ 3.239.667,90** (três milhões duzentos e trinta e nove mil seiscentos e sessenta e sete reais e noventa centavos) para o **Lote 3**.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

- 13.1.** A adequação orçamentária está demonstrada no item 17.8 do Edital.

### **14. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (art. 96 da Lei nº 14.133/2021)**

- 14.1.** Tendo em vista que o art. 96 da Lei nº 14.133/2021 versa sobre garantia nas contratações, entende-se não ser aplicável a exigência de garantia de Ata de Registro de Preços, uma vez que a Administração não está obrigada a contratar, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021;
- 14.2.** Além disso, a exigência da garantia (caução) na ARP poderia refletir em aumento dos preços ofertados, em valores desproporcionais às efetivas contratações decorrentes da Ata, uma vez que não é possível estabelecer de antemão uma base de cálculo exata.

### **15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

- 15.1. Qualificação Técnico-Profissional** (inc. I, art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

Não se aplica.

- 15.2. Qualificação Técnico-Operacional** (inc. II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

- 15.2.1.** Para comprovação da qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

- 15.2.1.1.** Atestado(s) passado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando a contento, o fornecimento de itens de mobiliário, nas quantidades a seguir indicadas:

LOTE	Descrição	Quantidade total de itens a registrar	Quantidade exigida de atestados	%
------	-----------	---------------------------------------	---------------------------------	---

1	Mobiliário	5.760	1.028	<b>17,84%</b>
2	Mobiliário	2.640	353	<b>13,35%</b>
3	Mobiliário	3.150	533	<b>16,90%</b>

- a) Para efeito de comprovação do item 15.2.1.1, será admitido o somatório de atestados e/ou declarações.
- b) Para o licitante que vencer mais de um lote, deverá comprovar a somatória das quantidades exigidas em cada lote.

**15.2.1.2.** Exigência de apresentação de Certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira, comprovando que, na fabricação do produto, 100% dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada, conforme item 6.1.3 e seus subitens;

**15.2.1.3.** Declaração de que tomou conhecimento do cumprimento das obrigações, conforme **Anexo I-J**.

**15.3. Indicação de pessoal técnico** (inc. III, art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

Não se aplica.

## 16. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA E DO CONTRATANTE

**16.1.** A DETENTORA/CONTRATADA obriga-se a:

- 16.1.1.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 16.1.2.** Arcar com todos os ônus fiscais, previdenciários, sociais, trabalhistas e securitários, resultantes deste Registro de Preço, além de outros que, direta ou indiretamente, sob qualquer título ou fundamento, mantenham vinculação com a realização do fornecimento, objeto deste ajuste;
- 16.1.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preço;
- 16.1.4.** Comunicar à Equipe de Gestão, com antecedência, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas contratuais dentro dos prazos previstos;
- 16.1.5.** Fornecer o objeto nas condições e prazos definidos neste Termo de Referência e seus anexos;



- 16.1.6.** Efetuar as entregas até a capacidade de fornecimento declarada na Proposta (total registrado);
  - 16.1.7.** Suportar as obrigações de entregas em qualquer município do Estado de São Paulo, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e o lote de participação;
  - 16.1.8.** Suportar as despesas inerentes à logística, transporte, montagem, tributos, seguros de equipamentos, materiais e pessoal, inclusive de hospedagem e alimentação se houver;
  - 16.1.9.** Zelar para que seus(suas) representantes, que terão acesso ao local de entrega, estejam uniformizados e devidamente identificados;
  - 16.1.10.** Efetuar a reposição de qualquer material danificado durante o processo de logística, entrega e assistência técnica, obedecendo sempre às especificações originais;
  - 16.1.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, conforme item 10.2.
- 16.2.** O CONTRATANTE obriga-se a:
- 16.2.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
  - 16.2.2.** Comunicar à DETENTORA/CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos;
  - 16.2.3.** Prestar à DETENTORA/CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
  - 16.2.4.** Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades da DETENTORA/CONTRATADA;
  - 16.2.5.** Permitir amplo e livre acesso às localidades para entrega dos bens, observando as normas internas de segurança.

## **17. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)**

- 17.1.** Considerando o Plano de Riscos elaborado para esta contratação, não foi identificada a necessidade de inclusão de Matriz de Alocação de Riscos neste Termo de Referência.