



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12952469 - SG-SI-CPC-DBENS

SEI/TJPR Nº 0073075-25.2025.8.16.6000  
SEI/DOC Nº 12952469

### TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

#### REGISTRO DE PREÇOS

SEI! Nº 0073075-25.2025.8.16.6000

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para eventual aquisição, entrega e instalação de mobiliário padrão, conjunto de mesa e poltrona infantil, suporte de monitor e quadros de avisos para o Poder Judiciário do Estado do Paraná, conforme descrito neste documento e apêndices.
- 1.2. A descrição detalhada dos itens encontra-se disposta no Apêndice 1 deste documento.
- 1.3. Os bens de consumo objeto desta aquisição possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, não sendo considerados bem de luxo.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) desta contratação.
- 2.2. O Mapa de consumo com os registros das quantidades adquiridas nos anos anteriores encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares referente a esta aquisição.
- 2.3. Os itens a serem adquiridos estão previstos no Plano Anual de Contratações 2026. Todos os itens que compõem a presente licitação foram devidamente encaminhados para inclusão no referido plano, conforme discriminação a seguir:

##### 2.3.1. Mobiliário padrão – Grupo 01:

- PAC.SEINFRA.2026.0087.0001;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0002;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0003;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0004;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0005;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0006;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0007;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0008;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0009;
- PAC.SEINFRA.2026.0087.0010.

##### 2.3.2. Conjunto de mesa infantil com 4 cadeiras (item 15 e item 21):

- PAC.SEINFRA.2026.0086.0001.

##### 2.3.3. Poltrona em couro infantil (item 16 e item 22):

- PAC.SEINFRA.2026.0087.0002.

##### 2.3.4. Suporte para monitor (item 17 e item 23):

- PAC.SEINFRA.2026.0080.0002.

##### 2.3.5. Quadros de aviso:

- PAC.SEINFRA.2026.0092.0001;
- PAC.SEINFRA.2026.0092.0002;
- PAC.SEINFRA.2026.0092.0003;

**2.3.6.** Ressalta-se que será solicitada a atualização dos registros correspondentes no PAC 2026, tendo em vista a identificação de eventuais divergências nos dados atualmente cadastrados, a fim de garantir a compatibilidade entre as informações do plano e o presente Termo de Referência.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares desta contratação.

**3.2.** Havendo contradições entre a descrição dos bens constante no Apêndice 1 e aquela proposta pelo código do CATMAT, deve prevalecer a descrição do Apêndice 1.

**3.3.** Os bens desta aquisição deverão ser totalmente novos e de primeiro uso.

**3.4. Para todos os itens do Grupo 01 e para os itens avulsos 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25 e 26,** será tolerado até 5% (cinco por cento) de desvio para mais ou para menos, em relação às medidas solicitadas nos descritivos dos móveis, desde que este desvio seja exatamente o mesmo para todas as unidades com medidas iguais. Ou seja: se um bem estiver com as medidas 5% maiores que as especificadas, todas as medidas das cadeiras, deverão estar também 5% maiores.

**3.5.** Todos os mobiliários deverão estar em conformidade com a Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia.

**3.6.** As empresas vencedoras, mesmo não sendo a(s) fabricante(s) da matéria-prima empregada na fabricação do objeto, responderá(ão) inteiramente pela qualidade e autenticidade desses, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou do material empregado, constatado visualmente ou em laboratórios.

#### **Formalização da contratação**

**3.7.** As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora serão formalizadas através de **Ata de Registro de Preços (ARP)**, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

**3.7.1.** A adoção do Sistema de Registro fundamenta-se pela impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado, pelas contratações frequentes e pela entrega parcelada em face da imprevisibilidade das requisições no decorrer da vigência da ata. Dessa forma, entende-se que o caso concreto se amolda às hipóteses previstas nos incisos I e IV do art. 290 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022, na medida em que os bens de que trata este documento, dada sua natureza, requerem contratações frequentes, mas, não permitem antever ou quantificar com exatidão os futuros pedidos.

**3.7.2.** O quantitativo previsto no Apêndice 1 trata-se da quantidade máxima a ser adquirida/contratada. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto, obrigando-se aos limites dela.

**3.8.** Não será permitida a adesão à ata de registro de preços mantida por este Tribunal de Justiça, tendo em vista que a contratação será realizada exclusivamente para atender demanda interna específica de itens padronizados, não se destinando à disponibilização para outros órgãos ou entidades.

**3.9.** Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**3.9.1.** A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**3.10.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata, será de **1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período**, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**3.10.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.10.2.** A prorrogação da ata de registro de preços poderá ocorrer antes do prazo de 1 (um) ano, caso o quantitativo registrado seja integralmente consumido antes do término do período de vigência inicial. Essa prorrogação seguirá as mesmas condições de renovação dos quantitativos mencionadas no item acima.

**3.11.** As empresas licitantes vencedoras da etapa de lances, ofertantes do menor preço, após a assinatura da ata de registro de preços, serão denominadas Beneficiárias do Registro de Preços ou apenas "Beneficiárias". As demais empresas licitantes habilitadas na sessão de pregão serão denominadas signatárias da ata de registro de preços ou apenas "Signatárias".

#### **Indicação de marcas ou modelos**

**3.12.** Haverá a indicação de marca de referência para **os itens 17 e 23, do Apêndice 1**, uma vez que o objeto pode ser mais bem compreendido pela identificação de determinada marca ou determinado modelo.

**3.13.** As marcas indicadas no Apêndice 1 deste documento são apenas **referenciais**, para facilitar a compreensão e identificação do objeto, podendo a empresa interessada ofertar produto similar. Tais marcas já foram utilizadas pelo Tribunal e tiveram desempenho técnico e durabilidade desejados; a partir delas pretende-se fixar padrões mínimos de desempenho e qualidade.

**3.13.1.** Caso o produto cotado seja similar, é responsabilidade da proponente observar a descrição dos produtos para não fornecer item de qualidade inferior à descrita.

#### **Sustentabilidade**

**3.13.2.** Para a presente contratação deverão ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

**3.13.3.** Os materiais de origem florestal utilizados na fabricação dos itens, como madeira ou chapas reconstituídas, deverão ser provenientes de fontes

legalmente controladas e manejadas de forma sustentável, evitando espécies ameaçadas da flora brasileira. A rastreabilidade da cadeia produtiva, ainda que não certificada formalmente, deverá ser assegurada por meio de práticas que garantam a origem responsável da matéria-prima, conforme legislação ambiental vigente, reduzindo riscos de aquisição de produtos oriundos de desmatamento ilegal, fortalecendo práticas de manejo florestal responsável.

**3.13.4. Todas as certificações ou registros a serem apresentados para a comprovação da sustentabilidade, devem estar em nome da empresa fabricante,** responsável pela atividade industrial considerada potencialmente poluidora.

**3.13.5.** A exigência de que as certificações ou registros estejam em nome da fabricante, e não da fornecedora da madeira, fundamenta-se no fato de que a responsabilidade ambiental recai sobre quem realiza a industrialização do produto final, conforme previsto na Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e normas do IBAMA. A atividade de fabricação é considerada potencialmente poluidora, sendo a fabricante quem deve garantir a rastreabilidade da matéria-prima e a conformidade com a legislação ambiental. Essa medida evita fraudes na cadeia de custódia e assegura que a exigência seja pertinente ao objeto contratado.

**3.13.6.** Será exigida, para todos os itens desta contratação, exceto os **Itens 17 e 23 – Suporte para monitor**, a apresentação do registro no **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP)**, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981.

**3.13.7.** Essa exigência se justifica pelo fato de que a atividade de fabricação ou industrialização dos demais itens está enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, conforme consulta realizada no sítio eletrônico oficial do IBAMA: <https://www.gov.br/ibama/pt-br/servicos/cadastros/ctf/ctf-app/ftes/ftes-por-categorias/cat07>.

- Categoria 7 – Indústria de Madeira.

- Subcategoria: 7 – 3 - Fabricação de chapas, placas de madeira aglomerada, prensada e compensada.

**3.13.8.** Caso não seja possível apresentar o registro no CTF/APP, admite-se a comprovação por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- Certificado (selo) de Cadeia de Custódia CERFLOR;

- Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC – Forest Stewardship Council;

- Autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor;

- Ou similares, emitidos por entidade ou organismo credenciado nacional ou internacionalmente, que garantam a rastreabilidade da cadeia produtiva.

**3.13.8.1.** Essas certificações reconhecidas asseguram conformidade com padrões internacionais de sustentabilidade, fortalecendo a credibilidade do processo licitatório.

**3.13.9.** Na ausência das certificações acima, poderá ser apresentada declaração, **assinada pelo responsável da empresa licitante e da fabricante** (caso sejam distintas), integralmente qualificados, com firma reconhecida ou com a certidão assinada digitalmente, cf. artigos 4º, inciso III, 5º, §1º, inciso III, da Lei Federal 14.063/2020, no qual declarem que a integralidade dos componentes de madeira utilizados na fabricação dos mobiliários são oriundos de matéria-prima legalmente controlada e extraída de fontes de manejo sustentável, não sendo de espécies ameaçadas da flora brasileira, sob pena de responder nos termos do artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo de outras sanções civis e administrativas.

**3.13.9.1.** A declaração indicada acima, deverá ser apresentada pela licitante juntamente com a proposta.

**3.13.9.2.** É admissível a apresentação de certidão assinada digitalmente, cf. artigos 4º, inciso III, 5º, §1º, inciso III, da Lei Federal 14.063/2020 e Parecer Jurídico 9944971.

#### ***Da logística reversa***

**3.14.** Na presente contratação não será necessário que a contratada realize a logística reversa do objeto fornecido, em virtude de não se inserir nos casos de logística reversa estabelecidos como prioridade no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

#### ***Subcontratação, alteração subjetiva, cooperativa e consórcio***

**3.15.** É **vedada** a participação de cooperativas e empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que não se trata de objeto complexo, vultuoso, nem exige alta capacidade técnica ou econômico-financeira das licitantes. Ademais, as empresas atuantes no mercado têm, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si. Portanto, entende-se tal medida não importará em prejuízos à competitividade do certame.

**3.16.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Beneficiária com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Referência; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade à contratação.

**3.17.** Não será admitida a transferência, a subcontratação ou cessão total ou parcial, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação.

#### ***Visita técnica***

**3.18.** Não será necessária visita técnica por tratar-se de mera aquisição de bens comuns no mercado, não havendo necessidade de se realizar medições para dimensionamento da proposta.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

**4.1.** O objeto está dividido em 01 (um) Grupo e em itens avulsos, conforme exigência legal, de modo a garantir maior competitividade entre as concorrentes.

**4.2.** Justifica-se o agrupamento dos itens 01 ao 10, que compõe o Grupo 01, para promover a padronização do mobiliário, bem como a economia de escala, buscando a redução dos custos de produção e de frete, além de facilitar a logística de entrega.

**4.3.** Os demais itens serão mantidos como itens avulsos, considerando suas características específicas e a natureza da demanda.

#### ***Participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)***

**4.4. Em relação ao Grupo 01**, entende-se não ser possível a reserva de cota de 25% às microempresas/empresas de pequeno porte, considerando a necessidade de padronização dos revestimentos e acabamentos do mobiliário.

**4.5. Para os itens avulsos**, será realizada destinação exclusiva ou a reserva de cota de 25% às ME/EPP conforme disposto no Apêndice 1 deste Termo, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

## **5. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Critério de seleção**

**5.1.** A modalidade de licitação sugerida para seleção do fornecedor é o pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço e modo de disputa aberto**. A conjugação desses fatores é apta para gerar o resultado mais vantajoso a Administração.

**5.2.** A apresentação de proposta implicará na **obrigatoriedade de informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente**, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho.

**5.3.** Os preços deverão refletir o preço CIF de mercado, devendo-se incluir, nos preços cotados, todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, montagem, plaqueteamento, etc., com os produtos postos em perfeitas condições de uso no endereço de entrega, ou seja, completamente instalados, em qualquer das Comarcas/Unidades em todo Estado do Paraná, a serem indicadas na futura ordem de fornecimento.

**5.3.1.** Ressalta-se que a licitante deverá incluir no preço proposto para o Grupo 01 e para os demais itens avulsos, exceto os itens 17 e 23 do Apêndice 1, a guarda, conservação e transporte das ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como a retirada e armazenamento adequado dos móveis a serem substituídos, se existentes no local, deixando-os na unidade Judiciária.

**5.4.** As empresas participantes deverão indicar site da internet que apresente as especificações dos objetos que estão sendo licitados, salvo aquelas que não possuam home page nesse sentido, para os quais deverão, então, apresentar os folhetos ou prospectos (originais, fotocopiados ou qualquer outro processo de reprodução, perfeitamente legíveis) juntamente com a proposta, constando necessariamente as especificações técnicas do produto cotado.

### **Valor máximo da contratação**

**5.5.** O valor máximo da contratação é de **R\$ 6.642.376,90 (seis milhões, seiscentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa centavos)**.

### **Habilitação jurídica**

**5.6.** As exigências para habilitação jurídica estão indicadas no Edital da licitação.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**5.7.** As exigências para qualificação econômico-financeira estão indicadas no Edital da licitação, devidamente previstas e justificadas no processo, nos termos do inc. IX do art. 18 da Lei 14.133/21.

### **Qualificação Técnica**

**5.8. Para os itens 05 e 07 do Grupo 01 e para os itens avulsos 15, 16, 21 e 22:** Será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.9.** Para comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Prazo contratual, data de início e término do contrato;
- b) Local de fornecimento, à época;
- c) Natureza do fornecimento;
- d) Caracterização de bom desempenho do licitante, sem ressalvas desabonadoras quanto ao fornecimento;
- e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como nome, telefone e o cargo do signatário;
- f) Outros dados característicos se houver.

**5.10.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**5.11.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**5.12.** Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, serão exigidos os percentuais detalhados abaixo, conforme § 2º do inciso VI, do Art.67 da Lei 14.133.21:

Grupo/ítem avulso	Item	Código	Descrição	Quantidade prevista	Percentual para qualificação técnica	Quantidade a ser comprovada
GRUPO 01	05 e 07	GV4 / MPFL5	GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS ou MESA EM L COM TAMPO ÚNICO 1,40X1,40M  - Descrição conforme caderno de especificações técnicas.	2.000	10%	200 unidades*

ITEM AVULSO	15 ou 21	X	CONJUNTO DE MESA INFANTIL COM 4 CADEIRAS INFANTIL	70	30%	21 unidades
ITEM AVULSO	16 ou 22	X	POLTRONA EM COURO INFANTIL	130	30%	39 unidades

**\*Observação:** Para os itens do Grupo 01 poderão ser apresentados atestados de qualificação técnica de ambos os itens, 05 e 07, somados ou individualmente.

**5.13.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**5.14.** A qualificação técnica para o objeto é pertinente pelas justificativas indicadas no ETP.

**5.15.** Quanto aos demais itens avulsos não será exigida comprovação de qualificação técnica por se tratar de bens comuns, de baixa complexidade e amplamente comercializados.

## 6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

### Das condições de entrega das amostras

**6.1.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, conforme especificações descritas no Apêndice 1, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**6.2.** Para a presente contratação, serão exigidas amostras nas seguintes condições:

**6.2.1. Especificamente para os Itens 17 e 23 - Suporte para monitor:** Será exigida amostra completamente montada, proveniente de modelo produzido em série e amplamente comercializado no varejo, com ou sem certificação ABNT (conforme exigência do edital).

**6.2.2. Para os demais itens,** será exigida amostra completamente montada, proveniente de modelo com especificações, projeto e detalhes especiais que não são produzidos em série para comercialização no varejo.

**6.3.** Prazo de entrega das amostras, a contar da ciência do resultado da fase de habilitação, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega:

**6.3.1. Especificamente para os Itens 17 e 23 - Suporte para monitor:** até 10 (dez) dias corridos;

**6.3.2. Para os demais itens:** até 15 (quinze) dias úteis.

**6.3.3.** O prazo de apresentação de amostras poderá ser prorrogado mediante autorização expressa, quando devidamente justificado, desde que o pedido tenha sido formulado antes do escoamento do prazo.

**6.4. Local de entrega das amostras:** Rua Flávio Dallegrave, 6161 - Boa Vista, Curitiba - PR, CEP 82540-010.

**6.4.1.** A entrega das amostras deverá ser agendada com a Divisão de Bens Permanentes, via e-mail para [comprabensdcp@tjpr.jus.br](mailto:comprabensdcp@tjpr.jus.br).

**6.4.2.** As custas de remessa e possível devolução das amostras correrão por conta da(s) empresa(s) vencedora(s), sejam aceitos pela administração ou não.

**6.5.** Obrigatoriamente, sob pena de desclassificação automática, sujeição às penalidades cabíveis e não avaliação das amostras pela equipe técnica, a empresa declarada vencedora deverá obedecer às seguintes disposições:

**6.5.1.** A amostra enviada deverá estar relacionada em papel da própria empresa, e apresentar em sua embalagem original a identificação do fabricante do produto, obrigatoriamente etiquetado conforme modelo abaixo:

- Nome da empresa, CNPJ, telefone, endereço;
- Número do Edital e sua respectiva modalidade (ex: Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_/20\_\_);
- Item(ns) cotado(s), especificando os modelos.

**6.6.** As amostras, para serem avaliadas, deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas e estar em plenas condições de uso, isto é, devidamente montadas.

**6.7.** Não é permitido nenhum tipo de colagem, pintura, montagem, ajuste etc., das amostras no endereço indicado.

**6.8.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**6.9.** Para efeito de confrontação das amostras com as especificações técnicas soberanas do pleito licitatório, as mesmas poderão ser manipuladas, desmontadas, riscadas, quebradas ou raspadas pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

### Do acompanhamento da avaliação da amostra pelos licitantes

**6.10.** É facultado às licitantes acompanhar a análise das amostras em data a ser informada pelo pregoeiro.

**6.10.1.** A solicitação da licitante para esse acompanhamento deverá ser formalmente submetida ao Pregoeiro, para prévio agendamento pela área técnica responsável.

**6.11.** A definição da data/horário para análise da amostra será determinada exclusivamente pela área técnica da Contratante.

### Dos critérios de avaliação da amostra

**6.12.** O setor competente efetuará a avaliação dos aspectos técnicos e visuais, em conformidade com a especificação do objeto disposta nos Apêndices e demais exigências do Termo Referência, principalmente em relação aos seguintes critérios:

- a) **ACABAMENTO** (o esmero na fabricação do móvel, tais como junção das peças, solda entre peças de aço, igualdade das medidas, lixamento, pintura etc.);
- b) **ESTÉTICA** (o design, a robustez, os detalhes, a harmonia das linhas);
- c) **FUNCIONALIDADE** (a existência de empecilhos à movimentação dos usuários na execução das tarefas diárias bem como das peças componentes).
- d) **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** (deverá ser apresentado conforme as especificações).

#### ***Da aprovação da amostra***

**6.13.** Após aprovada, a amostra servirá como referência para o recebimento de todas as demais solicitações do objeto.

**6.13.1.** Estando em conformidade com as especificações, mediante certificação motivada pela área gestora, o resultado da análise da amostra, bem como a data para a continuidade do procedimento de licitação, momento oportuno para a eventual interposição de recurso, serão comunicados às empresas licitantes mediante ofício-circular expedido pelo setor competente.

**6.13.2.** Após o término da vigência da Ata de Registro de Preços, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**6.14.** A aprovação da amostra não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora do certame, por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do material (aparentes ou ocultos) ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

**6.14.1.** Mesmo com a aprovação da amostra, poderá ser solicitada, ao fornecedor, a substituição do material fornecido caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou problemas durante a utilização no período da validade.

#### ***Da possibilidade de ajuste da amostra***

**6.15. Especificamente para os Itens 17 e 23 - Suporte para monitor:** não haverá possibilidade de ajuste após a primeira apresentação. A amostra será aprovada ou desclassificada imediatamente.

**6.16. Para os demais itens:** será admitido um único ajuste após eventual desaprovação na primeira apresentação. Após avaliação do ajuste, a amostra será definitivamente aprovada ou desclassificada.

**6.16.1.** Para o ajuste, será concedido o prazo final de 06 (seis) dias úteis a contar da notificação via correio eletrônico, enviada pela Divisão de Bens Permanentes.

**6.16.2.** O prazo contará a partir da confirmação de recebimento da referida comunicação, sendo que, caso não seja confirmado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao seu envio, presumir-se-á o recebimento da comunicação, dando-se início ao referido prazo.

**6.16.3.** Caso o licitante tenha sua amostra entregue e reprovada na 1ª apresentação, deverá proceder o ajuste da amostra ou efetuar nova entrega com amostra nova, que será avaliada pela Equipe técnica em sua totalidade e não apenas nos itens indicados para correção.

**6.16.4.** Caso a 2ª amostra de ajuste seja reprovada, não haverá chance de novo ajuste.

#### ***Dos procedimentos em caso de reprovação da amostra***

**6.17.** O não encaminhamento das amostras ou a sua apresentação em desconformidade com as especificações e características exigidas neste Termo de Referência, implicará a sua recusa da proposta pela equipe técnica, a qual emitirá parecer motivado, cuja comunicação às empresas licitantes será dada através de ofício-circular, ocasionando a perda dos efeitos da declaração de sua condição de arrematante, de cuja decisão o licitante poderá recorrer, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**6.18.** Nas hipóteses de recusa da amostra referida no item anterior, será convocado para apresentação de amostra o licitante subsequentemente habilitado, cujos procedimentos de análise e julgamento da amostra serão os mesmos previstos anteriormente, após a reabertura da etapa de lances, se necessário.

**6.19.** As amostras reprovadas ficarão retidas até a data da publicação da homologação do certame. Após esse prazo as amostras ficarão à disposição da empresa licitante, que deverá retirá-las no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação da homologação do certame na imprensa oficial. Após esse prazo, as amostras serão descartadas.

#### ***Da validade da proposta***

**6.20.** Em razão da solicitação de amostras durante o procedimento licitatório, o prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da apresentação da proposta.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### ***Comunicação entre as partes***

**7.1.** A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo utilizado o e-mail informado pela Beneficiária e Signatárias quando do envio da proposta para esse fim.

**7.2.** A Beneficiária deverá se cadastrar no sistema SEI, através do Link: <https://sei.tjpr.jus.br/externo>, com o mesmo e-mail informado por força do item anterior, para receber notificações, bem como para ciência de demais atos necessários.

### ***Da identificação patrimonial (plaqueteamento)***

**7.3.** Será exigida a identificação patrimonial de **todos os itens** da presente contratação, mediante plaqueteamento individual.

**7.4.** O setor competente do Tribunal de Justiça enviará plaquetas e rebites para a Beneficiária, via serviços postais. A postagem será realizada em até 7 (sete) dias úteis após o envio da Nota de Empenho.

**7.5.** O setor competente do Tribunal de Justiça enviará, juntamente com as plaquetas e rebites, tabela impressa com a relação nominal dos bens e das plaquetas que deverão ser instaladas pela Beneficiária.



- 7.5.1. A relação nominal dos bens e das plaquetas que deverão ser instaladas pela Beneficiária também será enviada ao fornecedor.
- 7.6. A Beneficiária deverá confirmar o recebimento tanto das plaquetas como da tabela via e-mail: tombamento@tjpr.jus.br e atendimentoodcp@tjpr.jus.br.
- 7.7. A Beneficiária deverá obrigatoriamente respeitar e seguir a relação enviada dos bens e das suas respectivas plaquetas.
- 7.7.1. Qualquer incongruência entre as plaquetas afixadas e o respectivo bem deverá ser corrigido pela Beneficiária no local que o móvel está instalado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.
- 7.8. Cada plaqueta deverá ser afixada por dois rebites e não poderão ser deixadas rebarbas. As plaquetas não poderão sofrer qualquer dano na fixação.
- 7.8.1. A afixação das plaquetas nos bens seguirá a localização indicada no Apêndice 5.
- 7.9. As plaquetas e os rebites recebidos pela Beneficiária serão de sua responsabilidade até a entrega dos bens. Em caso de dano, perda ou furto das plaquetas e dos rebites, a Contratante deverá ser comunicada imediatamente via e-mails: tombamento@tjpr.jus.br e atendimentoodcp@tjpr.jus.br.
- 7.9.1. A Beneficiária será responsável pela reposição das plaquetas furtadas, danificadas ou perdidas até a entrega do bem.
- 7.10. A Beneficiária deve manter endereço correto e atualizado para o envio das plaquetas. Esse endereço constará da Ata de Registro de Preços. Se houver alteração no endereço, os servidores designados do capítulo 8 deverão ser comunicados de imediato.

#### **Condições de execução**

- 7.11. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.11.1. O Contratante encaminhará à Beneficiária o pedido de fornecimento no qual constarão, obrigatoriamente, protocolo de referência, número da licitação, itens solicitados, quantidade e especificação dos objetos, local, prazo de entrega e a indicação do fiscal para recebimento provisório do objeto.
- 7.11.1.1. A Beneficiária deve confirmar o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço em resposta ao e-mail encaminhado pelo Tribunal de Justiça.
- 7.11.2. Os **itens 01 ao 10, do Grupo 01 e os itens avulsos 15, 16, 17, 21, 22 e 23** deverão ser entregues completamente **montados**.
- 7.11.3. Os **itens avulsos 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 24, 25 e 26** deverão ser entregues completamente **montados e instalados**, todos aptos para o uso, garantindo o cumprimento dos prazos e a adequada instalação dos itens.
- 7.11.4. Especificamente para os **itens 07 e 09, do Grupo 01**, a contratada será responsável pela entrega dos móveis contendo a estrutura necessária de orifícios para passagem de fiação com acabamento em peça injetada em poliestireno na cor do revestimento locados em linha com a calha dos pés laterais.
- 7.11.5. A empresa Beneficiária deverá agendar o dia de entrega do objeto, montagem e instalação para o e-mail, telefone e endereço informados no ato do envio da nota de empenho.
- 7.11.6. A comunicação de que se trata o item anterior deve ocorrer no mínimo, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, ressalvadas eventualidades emergenciais que poderão ser comunicadas de imediato, dispensando o referido prazo, após o prévio agendamento obrigatório com a Unidade Judiciária.
- 7.11.7. A Beneficiária do Registro deverá encaminhar, via e-mail para [seguranca@tjpr.jus.br](mailto:seguranca@tjpr.jus.br), com cópias para [atendimentoodcp@tjpr.jus.br](mailto:atendimentoodcp@tjpr.jus.br) e [comprabensdcp@tjpr.jus.br](mailto:comprabensdcp@tjpr.jus.br), solicitação de autorização para entrada nas Unidades Judiciárias da Capital. Tal solicitação deverá ser encaminhada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, constando local, nome e CPF dos funcionários que estarão envolvidos no referido serviço.
- 7.11.8. O prazo de entrega, plaqueteamento, montagem e instalação dos bens é de até **30 (trinta) dias corridos** em remessa única por pedido, contados do envio da ordem de fornecimento.
- 7.11.9. O prazo para a conclusão da montagem dos bens não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua entrega.
- 7.11.10. No caso de ser realizada a entrega por empresa(s) transportadora(s), os bens deverão ser recebidos por preposto(s) da(s) beneficiária(s) do registro, o(s) qual(is) deverá(ão) ter uma equipe de prontidão para montagem imediata dos bens, sendo vedada a permanência dos mobiliários nas dependências das Unidades Judiciárias, aguardando montagem, por prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.11.11. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega e instalação dos produtos deverá ser formulado pela Beneficiária por meio do endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção "contratados") ou encaminhado, via e-mail, para [sei@tjpr.jus.br](mailto:sei@tjpr.jus.br), com cópia para [comprabensdcp@tjpr.jus.br](mailto:comprabensdcp@tjpr.jus.br) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido, contendo cópia da nota de empenho, descrição dos motivos do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovada por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do mencionado prazo, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.
- 7.11.12. Local e horário de entrega: os bens deverão ser entregues, montados e instalados diretamente nas unidades judiciárias a serem indicadas, conforme pedido de fornecimento, podendo ser em qualquer Comarca/Unidade do Estado do Paraná, de segunda à sexta-feira (exceto feriados) – das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas.
- 7.12. Não será permitido o acesso de pessoal não identificado ou em desacordo com a Instrução Normativa nº 208/2024 ou qualquer norma de conduta deste Tribunal.
- 7.13. A ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.14. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.15. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.16. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o contratante poderá convocar o representante da empresa Beneficiária para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Beneficiária, quando houver, do método de aferição dos resultados

e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**7.17.** A demanda deste Tribunal tem como base as seguintes características:

**7.17.1.** Estimativa para o primeiro e demais pedidos:

GRUPO 01			
Item	Quantidade a ser solicitada no primeiro pedido	Para os demais pedidos	
		Qtd. mínima	Qtd. máxima
01	15 unidades	01 unidade	70 unidades
02	15 unidades	01 unidade	70 unidades
03	04 unidades	01 unidade	20 unidades
04	20 unidades	01 unidade	70 unidades
05	50 unidades	01 unidade	200 unidades
06	06 unidades	01 unidade	10 unidades
07	50 unidades	01 unidade	200 unidades
08	03 unidades	01 unidade	03 unidades
09	30 unidades	01 unidade	30 unidades
10	06 unidades	01 unidade	06 unidades

ITENS AVULSOS			
Item	Quantidade a ser solicitada no primeiro pedido	Para os demais pedidos	
		Qtd. mínima	Qtd. máxima
11	01 unidades	01 unidade	40 unidades
12	01 unidades	01 unidade	10 unidades
13	01 unidades	01 unidade	28 unidades
14	01 unidades	01 unidade	07 unidades
15	02 unidades	01 unidade	25 unidades
16	02 unidades	01 unidade	30 unidades
17	02 unidades	01 unidade	200 unidades
18	02 unidades	01 unidade	25 unidades
19	02 unidades	01 unidade	30 unidades
20	02 unidades	01 unidade	25 unidades
21	02 unidades	01 unidade	25 unidades
22	02 unidades	01 unidade	30 unidades
23	02 unidades	01 unidade	200 unidades
24	02 unidades	01 unidade	25 unidades
25	02 unidades	01 unidade	30 unidades
26	02 unidades	01 unidade	25 unidades

**7.18.** As quantidades mínimas e máximas estabelecidas no subitem anterior são meramente estimativas, refletindo as médias mínimas e máximas executadas em registros anteriores, podendo a Contratante solicitar quantidades aquém ou além das estabelecidas para cada pedido, limitado ao quantitativo máximo disposto no Apêndice 1 deste Termo de Referência.

**Obrigações da Beneficiária**



**7.19.** Além das obrigações previstas no art. 348 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022, a Beneficiária deverá observar as seguintes obrigações:

- a)** Executar todo serviço com o máximo possível de cuidado para que durante a execução não se cause danos de qualquer espécie no local, tais como: sujeira na pintura, quebra de vidros, de móveis etc.;
- a.1)** Ocorrendo qualquer dano, este deverá ser imediatamente reparado pela parte causadora;
- b)** Apresentar empregados devidamente identificados com crachás contendo o nome do profissional/função/nome da empresa e uma relação de todos os empregados/profissionais que estejam envolvidos com o serviço objeto da contratação;
- c)** Possuir, além dos materiais e mão-de-obra especializados, todas as ferramentas e equipamentos necessários, ficando responsável por sua guarda, conservação e transporte, os quais devem estar incluídos no valor cotado;
- d)** Executar os serviços procurando não causar transtornos ao funcionamento normal dos trabalhos, visto que o prédio se encontra em seu normal funcionamento de atividade jurisdicional;
- e)** Após o término dos serviços, efetuar a limpeza do local, sem deixar qualquer detrito do material utilizado ou ocorrido com a execução dos trabalhos, devendo o local e suas adjacências estar em perfeito estado para utilização imediata;
- f)** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- g)** Executar a retirada e armazenamento adequado do mobiliário antigo, se existente no local, deixando-o na unidade Judiciária, para posterior recolhimento por parte da Divisão de Bens Permanentes da Secretaria de Infraestrutura deste Tribunal;
- h)** Manter atualizados junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná os dados da empresa e do seu representante legal (endereço, telefone, e-mail) durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- i)** Permitir acesso pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, durante o processo de fabricação do mobiliário, mediante aviso prévio ao fabricante, a todas as suas dependências ou de seus subfornecedores, onde estiver sendo executado o trabalho ou ensaio do mobiliário encomendado;
- j)** Submeter-se ao cronograma de entrega, montagem e instalação, o qual terá validade após comunicado oficial "Autorização de Fornecimento" do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, através de nota de empenho;
- k)** Dedicar particular e constante atenção à fiel execução dos trabalhos e estar pessoalmente representada no local da instalação, por profissional habilitado, em tempo integral, durante seu andamento. Manterá uma equipe própria credenciada pela fábrica, que prestará os serviços de manutenção nos locais em que os móveis fornecidos estiverem sendo entregues.
- l)** Estar ciente de que poderá haver alterações nas datas de entrega dos bens em razão do cronograma de obras do Tribunal de Justiça ou outro motivo fortuito. Nesses casos, a Unidade Gestora entrará com pedido de prorrogação de prazo.

**7.20.** A Beneficiária deverá declarar ciência e observar a Política de Relacionamento entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e os seus Agentes com as Contratadas e as Potenciais Contratadas, instituída pelo Decreto Judiciário nº 62/2026, bem como o Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

**7.21.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Beneficiária não poderá contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do TJPR, nem de agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou gestão da Ata de Registro de Preços.

#### **Obrigações do Contratante**

**7.22.** São obrigações do Contratante, aquelas previstas no art. 347 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.23.** Todos os itens contemplados nesta contratação possuem garantia mínima, conforme especificado abaixo, assegurando a qualidade dos produtos e a responsabilidade do fornecedor durante o período de cobertura:

##### **7.23.1. Mobiliário padrão – garantia mínima de 05 (cinco) anos:**

- Item 01 – APF5: Armário escaninho;
- Item 02 – APF1: Armário fechado com portas de abrir;
- Item 03 – APF2: Armário semiaberto;
- Item 04 – BPF: Balcão com armário fechado;
- Item 05 – GV4: Gaveteiro volante com 4 gavetas;
- Item 06 – MPFR: Mesa de reunião redonda;
- Item 07 – MPFL5: Mesa em L com tampo único (1,40 x 1,40m);
- Item 08 – MPF1: Mesa de reunião retangular/oval;
- Item 09 – MR120: Mesa sem gaveta (1,20m);
- Item 10 – MC3: Mesa de conciliação redonda.

##### **7.23.2. Itens infantis – garantia mínima de 12 (doze) meses:**

- Item 15 e 21 – Conjunto de mesa infantil com quatro cadeiras;
- Item 16 e 22 – Poltrona em couro infantil.

##### **7.23.3. Equipamentos ergonômicos – garantia mínima de 06 (seis) meses:**

- Item 17 e 23 – Suporte para monitor (contados a partir do aceite da nota fiscal).

#### **7.23.4. Quadros de avisos e editais – garantia mínima de 12 (doze) meses:**

- Item 11 e 12 – QE5: Quadro de edital com vitrine e fecho de segurança;
- Item 13 e 14 – QE6: Quadro de edital externo.
- Item 18 e 24 – QE3: Quadro de feltro marrom;
- Item 19 e 25 – QE3B-CANETA: Quadro branco;
- Item 20 e 26 – QE4: Quadro de avisos;

**7.24.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no item acima, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**7.25.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.26.** A garantia "in loco" deverá ser prestada em todas as comarcas do Estado do Paraná, durante o período da garantia técnica.

**7.27.** Para todos os itens, a garantia cobrirá quaisquer defeitos na fabricação e/ou decorridos de montagem.

**7.28.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.29.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**7.30.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**7.31.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.32.** Uma vez notificada, a Beneficiária realizará a **reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do Tribunal pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**7.32.1.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**7.33.** Na hipótese do subitem acima, a Beneficiária deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**7.34.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Beneficiária, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Beneficiária o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**7.35.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Beneficiária.

**7.36.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **Alterações dos preços, e cancelamento da Ata**

**7.37.** As alterações dos preços registrados obedecerão às disposições contidas na Subseção V, art. 301 e seguintes, do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

**7.37.1.** Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos da legislação vigente.

**7.37.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**7.37.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.37.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**7.37.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os requisitos e formalidades previstos no art. 303 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

**7.38.** O cancelamento do registro de preços obedecerá às disposições contidas no art. 305 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

**7.39.** O cancelamento total ou parcial da Ata de Registro de Preços obedecerá às disposições contidas nos arts. 306 e 307 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

#### **Crerios de reajuste**

**7.40.** Caso haja prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA dos doze meses contados da data do orçamento estimado, ou outro índice que venha a substituí-lo.

**7.40.1.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.41.** O valor registrado poderá ser revisto em hipóteses excepcionais, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio inicialmente fixado entre os encargos da Beneficiária e a retribuição da Administração, na hipótese em que sobrevierem caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (art. 124, II, d, Lei 14.133/21).

***Da definição de como a contratada deverá produzir os resultados***

**7.42.** Espera-se que a contratação produza os seguintes resultados: prover o TJPR com os bens/serviços adquiridos/contratados, conforme justificativas inseridas no ETP. Tais resultados serão atingidos com a observância das regras previstas no presente termo de referência.

**8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Gestão**

**8.1.** A gestão de Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.

**8.2.** Caberá ao gestor do contrato as obrigações decorrentes do Art. 10 do Decreto Estadual 10.086 de 2022, especialmente:

- a) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- c) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- d) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- e) receber e verificar a conformidade do pedido de pagamento, mediante apuração sobre a origem e objeto do que se deve pagar, bem como a quem se deve pagar para extinguir a obrigação;
- f) analisar, no que lhe couber, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- g) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**Fiscalização**

**8.3.** A fiscalização de Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.

**8.4.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Registro, ou pelos respectivos substitutos, observando as obrigações decorrentes do art. 12 do Decreto Estadual 10.086 de 2022, especialmente:

- a) acompanhar a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as suas condições, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) comunicar ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- d) atuar tempestivamente na solução do problema caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto;
- f) adotar as medidas preventivas de controle contratual, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- g) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições ou serviços;
- h) proceder as avaliações dos produtos entregues e serviços executados pela Beneficiária;
- i) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- j) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;
- k) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- l) verificar a correta aplicação dos materiais;
- m) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- n) realizar o recebimento provisório do objeto contratado;
- o) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**8.5.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Beneficiária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

**8.6.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela Beneficiária, sem ônus para o

## 9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

### *Crerios de medição*

9.1. A aferição da execuão contratual para fins de medição considerar os seguintes crerios:

- a) os resultados alcanados em relaão ao contratado, com a verificaão dos prazos de execuão e da qualidade demandada;
- b) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) a adequaão dos servios prestados à rotina de execuão estabelecida; e
- d) o cumprimento das demais obrigaões decorrentes da contrataão.

### *Condiões para o recebimento*

9.2. Os bens sero recebidos provisoriamente, de forma sumria, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsvel pelo acompanhamento e fiscalizaão da contrataão ou servidor responsvel pela Unidade Judiciaria/Direão do Fórum da Comarca/Regional, mediante termo detalhado (com data, assinatura, carimbo com o número da matrícula do servidor), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, para efeito de posterior verificaão de sua conformidade com as especificaões constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2.1. O fiscal da contrataão realizar o recebimento provisrio do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3. Os bens podero ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisrio, quando em desacordo com as especificaões constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos pela contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos**, a contar da sua notificaão, às suas custas, sem prejuzo da aplicaão das penalidades.

9.3.1. O prazo da disposião acima também se aplica aos produtos que venham a apresentar defeito durante o prazo de garantia.

9.3.2. O decurso do prazo do item anterior inicia-se com o recebimento da notificaão emitida pela Divisao de Bens Permanentes da Secretaria de Infraestrutura para retirada do bem e termina com a devoluão do bem devidamente consertado na unidade administrativa ou judiciaria da qual o bem tenha sido recolhido, recaiando sobre a beneficiaria da ata de registro de preços todo onus relativo aos deslocamentos de retirada e devoluão do bem.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administraão, após a verificaão da qualidade e quantidade do material e consequente aceitaão mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.4.1. O prazo para recebimento definitivo podera ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferião do atendimento das exigências contratuais.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execuão do objeto, quanto à dimensao, qualidade e quantidade, devera ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissao de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execuão do objeto, para efeito de liquidaão e pagamento.

9.6. O prazo para a soluão, pelo contratado, de inconsistências na execuão do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administraão durante a análise prévia à liquidaão de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisrio ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do servio nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execuão do Registro de Preços.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Beneficiaria devera solicitar pedido de pagamento através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://portal.tjpr.jus.br/portletforms/publico/frm.do?idFormulario=4630>, anexando o requerimento de pagamento da empresa juntamente com toda a documentaão indicada, acompanhado da nota fiscal/fatura emitida com o CNPJ do Contratante nº 77.821.841/0001-94, bem como o **extrato detalhado dos produtos/servios fornecidos**.

10.1.1. A emissao da nota fiscal/fatura é de total responsabilidade da Beneficiaria e devera observar a legislaão aplicável, inclusive a Instruão Normativa nº 152/2023 do TJPR, que versa sobre os procedimentos operacionais a serem observados para atestaão, processamento e pagamento de despesas realizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná (<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4681608>).

10.1.2. As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Tribunal de Justiça do Paraná devero observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF de acordo com as normas e alíquotas constantes do anexo I da Instruão Normativa RFB 1.234/2012. Os documentos de cobrança que estejam em desacordo com o estipulado neste item não sero aceitos para fins de liquidaão e pagamento da despesa e sero devolvidos para os devidos ajustes.

10.2. O pagamento será realizado após o requerimento e depois de verificado, aceito e atestado o recebimento do objeto por parte do servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

10.3. O pagamento corresponderá ao valor referente à quantidade de produtos/materiais efetivamente fornecidos, calculado a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Valor} = \text{Quantidade fornecida (unidades)} \times \text{Respectivo Preço Unitário}$$

10.3.1. Ressalta-se que o pagamento será realizado no valor apurado de acordo com a fórmula acima, não ficando obrigado o Contratante a efetuar o pagamento total previsto.

10.4. O Tribunal de Justiça efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na nota de empenho em até 30 (trinta) dias após a data do aceite da Nota Fiscal.

10.4.1. Ocorrendo necessidade de substituião dos materiais, o prazo fixado no item anterior ficará interrompido e iniciará novamente após a Beneficiaria

ter efetuado a devida substituição do produto, que será submetido à avaliação e aprovação do setor competente.

**10.5.** Para liberação do pagamento, caso a Beneficiária não esteja cadastrada no SICAF ou se sua documentação cadastrada esteja desatualizada no referido sistema, deverá ser apresentada juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da arrematante;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da arrematante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**10.6.** Os documentos elencados no item supra deverão estar dentro do prazo de validade.

**10.7.** De conformidade com a legislação, o Contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN 01/2019-DTE/SEFA).

**10.8.** Para fins de liberação do pagamento a Administração efetuará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, as pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de receber pagamentos referentes à contratação.

**10.9.** Caso a Beneficiária esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

**10.10.** No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o Tribunal de Justiça devolverá a fatura à Beneficiária para as devidas correções. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeito de pagamento, iniciando o prazo de até 30 (trinta) dias acrescidos de 05 (cinco) dias úteis, a partir do protocolo de entrega da documentação regularizada.

**10.11.** Nenhum pagamento será efetuado à Beneficiária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo o Contratante deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas à Beneficiária, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurados ampla defesa e contraditório.

**10.12.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, o Tribunal de Justiça, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada *pro rata* para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

## **11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A empresa Beneficiária fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**12.1.1.** Só iniciam e vencem os prazos indicados neste Termo de Referência em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

**12.2.** Toda documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

**12.3.** Como o ETP se trata de documento elaborado em fase preliminar, podem ocorrer alterações ao longo do processamento da fase interna da contratação. Assim, quaisquer informações conflitantes entre o ETP e o presente Termo de Referência, prevalecem as constantes neste documento.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual e ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste TJPR.

## **APÊNDICE 1 - ESPECIFICAÇÕES**

GRUPO 01 – PARTICIPAÇÃO GERAL					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações
01	APF5	150	15290 / 464901	Unidade	<b>ARMÁRIO ESCANINHO</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.

02	APF1	200	328 / 632015	Unidade	<b>ARMÁRIO FECHADO COM PORTAS DE ABRIR</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
03	APF2	100	15290 / 257106	Unidade	<b>ARMÁRIO SEMI ABERTO</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
04	BPF	900	15290 / 255232	Unidade	<b>BALCÃO COM ARMÁRIO FECHADO</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
05	GV4	2.000	336 / 473042	Unidade	<b>GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
06	MPFR	60	14334 / 607623	Unidade	<b>MESA DE REUNIÃO REDONDA</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
07	MPFL5	2.000	14785 / 460953	Unidade	<b>MESA EM L COM TAMPO ÚNICO 1,40X1,40M</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
08	MPF1	70	9660 / 603343	Unidade	<b>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR/OVAL</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos
09	MR120	600	321 / 324117	Unidade	<b>MESA SEM GAVETA 1,20M</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.
10	MC3	70	342 / 630666	Unidade	<b>MESA DE CONCILIAÇÃO REDONDA</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 3; - Garantia mínima de 5 (cinco) anos.

ITENS AVULSOS – PARTICIPAÇÃO GERAL					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações
11	QE5	114	14399 / 300172	Unidade	<b>QUADRO DE EDITAL COM VITRINE E FECHO DE SEGURANÇA</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

ITENS AVULSOS – COTA RESERVADA ME/EPP					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações
12	QE5	21	14399 / 300172	Unidade	<b>QUADRO DE EDITAL COM VITRINE E FECHO DE SEGURANÇA</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

ITENS AVULSOS – PARTICIPAÇÃO GERAL					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações
13	QE6	49	14399 / 266440	Unidade	<b>QUADRO DE EDITAL EXTERNO</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

ITENS AVULSOS – COTA RESERVADA ME/EPP					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações



14	QE6	16	14399 / 266440	Unidade	<b>QUADRO DE EDITAL EXTERNO</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.
----	-----	----	----------------	---------	--

ITENS AVULSOS – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações
15	X	70	17368 / 622997	Unidade	<b>CONJUNTO DE MESA INFANTIL COM 4 CADEIRAS INFANTIL</b> - Mesas e cadeiras com estrutura metálica, com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática/epóxi; - Assento e encosto em compensado multilaminado ou em polipropileno; - Com tampo da mesa em MDF ou polipropileno, com acabamento liso; - Acabamento dos tubos em ponteiros de polipropileno; - Dimensões aproximadas: Largura: 80cm; profundidade: 80cm; altura: 60cm. *Será aceito variação das medidas em até 5cm (cinco centímetros) para mais ou para menos; - A mesa deve ser preferencialmente nas cores branca, azul ou verde e as cadeiras nas cores vermelha, amarela azul e verde. Importante cada conjunto ser composto com cadeiras de várias cores; - Garantia mínima de 12 (doze) meses; - Imagem referencial no Apêndice 2.
16	X	130	10984 / 611651	Unidade	<b>POLTRONA EM COURO INFANTIL</b> - Poltrona com braço, fixa, em formato ferradura; - Com pés fixos cromados ou em madeira (Sem rodízios); - Revestimento: couro ecológico; - Cor: ocre ou marrom claro; - Dimensões aproximadas: - Altura: 78 cm* - Largura: 63 cm* - Profundidade: 64 cm* - Peso aproximado: 8,3 kg; * *Será aceito variação das medidas em até 5cm (cinco centímetros) para mais ou para menos; - Materiais da estrutura: Estrutura em madeira reforçada, assento, encosto e laterais com espuma de densidade de 20 a 26; - Garantia mínima de 12 (doze) meses; - Imagem referencial no Apêndice 2.
17	X	420	12399 / 601992	Unidade	<b>SUPOORTE PARA MONITOR</b> - Retangular com 4 níveis de altura - Suporte ergonômico para monitor com 4 níveis de altura; - Na cor preta; - Em material plástico totalmente resistente; - Suportar no mínimo 20Kg; - Ajustável até 17 cm com 4 níveis de ajuste; - Pés desmontáveis; - Altura mínima 4,5cm, altura máxima 17cm; - Dimensões 27 x 33,5 x 6,8 cm; *Será aceito variação das medidas em até 5cm (cinco centímetros) para mais ou para menos - Peso mínimo de 700 g; - Produzido em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17; - Garantia mínima de 06 (seis) meses, contados do aceite da nota fiscal; - Marca/modelo de referência: MULTILASER AC125; - Imagem referencial no Apêndice 2.
18	QE3	46	14399 / 320718	Unidade	<b>QUADRO DE FELTRO MARROM</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

19	QE3B	60	1454 / 485625	Unidade	<b>QUADRO BRANCO - CANETA</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.
20	QE4	50	14399 / 394345	Unidade	<b>QUADRO DE AVISOS</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

ITENS AVULSOS – (ESPELHO) PARTICIPAÇÃO GERAL*					
Item	Código	Quantidade	PDM / CATMAT	Unidade de medida	Especificações
21	X	70	17368 / 622997	Unidade	<b>CONJUNTO DE MESA INFANTIL COM 4 CADEIRAS INFANTIL</b> - Mesas e cadeiras com estrutura metálica, com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática/epóxi; - Assento e encosto em compensado multilaminado ou em polipropileno; - Com tampo da mesa em MDF ou polipropileno, com acabamento liso; - Acabamento dos tubos em ponteiros de polipropileno; - Dimensões aproximadas: Largura: 80cm; profundidade: 80cm; altura: 60cm. *Será aceito variação das medidas em até 5cm (cinco centímetros) para mais ou para menos; - A mesa deve ser preferencialmente nas cores branca, azul ou verde e as cadeiras nas cores vermelha, amarela azul e verde. Importante cada conjunto ser composto com cadeiras de várias cores; - Garantia mínima de 12 (doze) meses; - Imagem referencial no Apêndice 2.
22	X	130	10984 / 611651	Unidade	<b>POLTRONA EM COURO INFANTIL</b> - Poltrona com braço, fixa, em formato ferradura; - Com pés fixos cromados ou em madeira (Sem rodízios); - Revestimento: couro ecológico; - Cor: ocre ou marrom claro; - Dimensões aproximadas: - Altura: 78 cm* - Largura: 63 cm* - Profundidade: 64 cm* - Peso aproximado: 8,3 kg; * *Será aceito variação das medidas em até 5cm (cinco centímetros) para mais ou para menos; - Materiais da estrutura: Estrutura em madeira reforçada, assento, encosto e laterais com espuma de densidade de 20 a 26; - Garantia mínima de 12 (doze) meses; - Imagem referencial no Apêndice 2.
23	X	420	12399 / 601992	Unidade	<b>SUPORTE PARA MONITOR</b> - Retangular com 4 níveis de altura - Suporte ergonômico para monitor com 4 níveis de altura; - Na cor preta; - Em material plástico totalmente resistente; - Suportar no mínimo 20Kg; - Ajustável até 17 cm com 4 níveis de ajuste; - Pés desmontáveis; - Altura mínima 4,5cm, altura máxima 17cm; - Dimensões 27 x 33,5 x 6,8 cm; *Será aceito variação das medidas em até 5cm (cinco centímetros) para mais ou para menos - Peso mínimo de 700 g; - Produzido em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17; - Garantia mínima de 06 (seis) meses, contados do aceite da nota fiscal; - Marca/modelo de referência: MULTILASER AC125; - Imagem referencial no Apêndice 2.
24	QE3	46	14399 / 320718	Unidade	<b>QUADRO DE FELTRO MARROM</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

25	QE3B	60	1454 / 485625	Unidade	<b>QUADRO BRANCO - CANETA</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.
26	QE4	50	14399 / 394345	Unidade	<b>QUADRO DE AVISOS</b> - Descrição conforme caderno de especificações técnicas do Apêndice 4; - Garantia mínima de 12 (doze) meses.

*\*Os itens 21 a 26 só poderão ser adjudicados caso os itens 15 a 20, respectivamente, restem desertos ou fracassados.*

Observações:

a. A quantidade máxima a ser adquirida de cada item é a que está prevista nas tabelas acima;

b. A quantidade mínima a ser cotada é a prevista para cada item e grupo (art. 82, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021);

c. Não se aplica o disposto art. 82, inciso III, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal 14.133/2021;

d. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela (art. 82, IV da Lei Federal 14.133/2021);

e. Fica vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da futura ata de registro de preços a ser firmada decorrente do presente edital, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; (art. 82, VIII, Lei Federal 14.133/2021).

## APÊNDICE 2 – IMAGENS REFERENCIAIS (ITENS 15, 16, 17, 21, 22 e 23)

### ITEM 15 e 21 - CONJUNTO DE MESA INFANTIL COM 4 CADEIRAS INFANTIL



### ITEM 16 e 22 - POLTRONA EM COURO INFANTIL



*Cor do Tecido da Poltrona: Ocre ou Marrom Claro*



#### ITEM 17 e 23 - SUPORTE PARA MONITOR



#### APÊNDICE 3 – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ITENS 01 AO 10)

Documento SEI! nº 12351035.

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

#### APÊNDICE 4 – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ITENS 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 24, 25 e 26)

Documento SEI! nº 12351045.

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

#### APÊNDICE 5 – POSIÇÃO DAS PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL

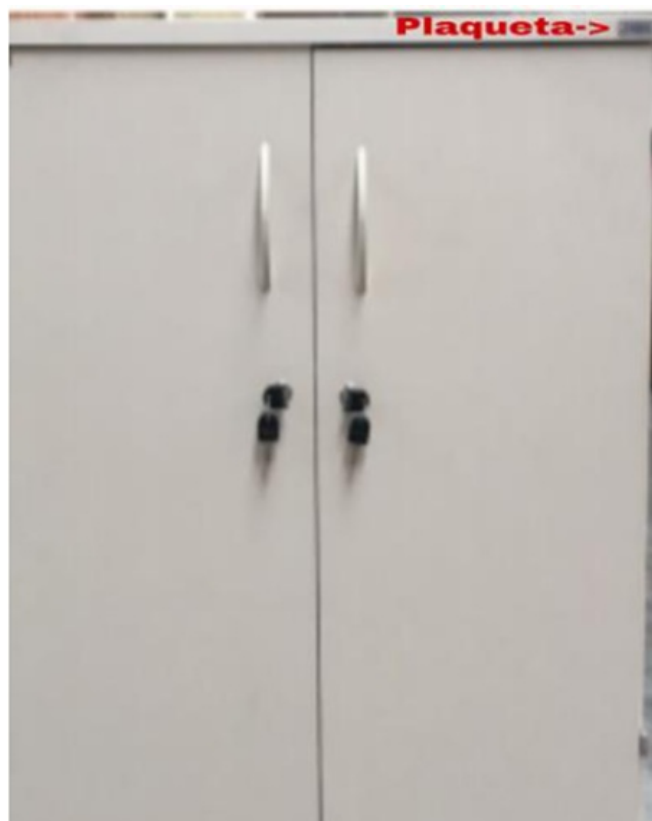
**IMAGEM DA PLAQUETA AFIXADA POR 2 REBITES SEM REBARBAS:**



**ITEM 01 - APF5 - ARMÁRIO ESCANINHO:**



**ITEM 02 - APF1 – ARMÁRIO FECHADO COM PORTAS DE ABRIR:**



**ITEM 03 - APF2 - ARMÁRIO SEMI ABERTO:**



**ITEM 04 - BPF - BALCÃO COM ARMÁRIO FECHADO:**





**ITEM 05 - GV4 - GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS:**



**ITEM 06 E 10 - MPFR – MESA DE REUNIÃO REDONDA E MC3- MESA DE CONCILIAÇÃO REDONDA:**



**ITEM 07 - MPFL5 – MESA EM COM L TAMPO ÚNICO:**



**ITEM 08 - MPF1 – MESA DE REUNIÃO RETANGULAR OVAL:**



**ITEM 09 - MR120- MESA SEM GAVETA:**



**ITEM 15 e 21 - CONJUNTO DE MESA INFANTIL COM 4 CADEIRAS INFANTIL**



**ITEM 16 e 22 - POLTRONA EM COURO INFANTIL**



**ITEM 17 e 23 – SUPORTE PARA MONITOR**



**DEMAIS ITENS – QUADROS**



#### APÊNDICE 6 – TABELA DE PREÇOS

Documento SEI! nº 12630488.

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

#### APÊNDICE 7 – ETP

Documento SEI! nº 12353451.

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA SEGATELI PENAFIEL**, Técnica Judiciária, em 29/04/2026, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DE BEM MONTEIRO**, Chefe da Divisão de Contratações de Bens e Serviços Logísticos, em 29/04/2026, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WILTON RIBAS DA FONSECA**, Técnico Judiciário, em 29/04/2026, às 17:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **12952469** e o código CRC **3118E7C3**.