



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TRT8/COMAT/DIPAT nº 21/2024

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para eventual aquisição de MOBILIÁRIOS (mesas, cadeiras e bancos de madeira) a serem utilizados no espaço de convivência deste Tribunal.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. A presente aquisição visa atender ao projeto do Tribunal, com objetivo de propiciar um espaço de convivência e oferecer mais conforto e qualidade de vida a magistrado(as), servidores(as), estagiários(a), terceirizados(a), advogados(as), jurisdicionados e demais públicos interno e externo de interesse da Justiça do Trabalho, entre outras demandas que surgirem nos exercícios de 2024, 2025 e 2026.

2.1.2. Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, verifica-se que o fornecimento dos bens através do sistema de registro de preços fundamenta-se no art. 3º, incisos I e V, do Decreto nº 11.462/2023.

#### 2.2. NATUREZA DOS SERVIÇOS

O objeto a ser contratado não possui natureza continuada, portanto, após a entrega e aceite do material, encerra-se a vigência do contrato, sem prejuízos aos serviços de garantia.

#### 2.3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA

Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição dos mobiliários para o espaço de convivência será orientada a partir dos seguintes requisitos, referentes a especificações técnicas e condições de fornecimento:

LOTE ÚNICO <i>EXCLUSIVO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</i>		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QT.
1	MESA PARA USO EM REFEITÓRIOS, com as seguintes especificações:  1) Medidas aproximadas: 900 x 900 x 740 mm (LXPXA). Serão toleradas variações de 5% para mais ou para menos nas medidas acima especificadas. 2) Tampo confeccionado em chapa de MDF com espessura mínima de 25 mm revestido em filme melamínico texturizado de baixa pressão nas duas faces, cor a ser definida, as bordas laterais e frontais retas em poliestileno de alto impacto com espessura mínima de 2mm colada Hot- Melt. 3) Pé Metálico Cruzeta: formado por tubo vertical cilíndrico ø 100 mm em chapa de aço # 18 preta, com fendas, para fixação de painéis frontais. Base inferior com 04 patas formando uma cruz confeccionada em chapa de aço # 16 galvanizada, com pontas acabadas em PVC	25



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

	<p>rígido. Fixação no tampo através de uma barra chata 3/16, também em formato cruz. Pintura eletrostática epóxi-pó com tratamento antiferruginoso pelo processo de fosfatização, dotado de sapatas reguladoras de nível. Cor Preta, Com possibilidade de mudança de cores, no momento do pedido.</p> <p>4) O acabamento deve ser através de pintura do tipo epóxi pó.</p> <p>5) Cor: imbuia, mel, cappuccino ou similares. Com possibilidade de mudança de cores, no momento do pedido.</p> <p>6) Possibilidade de junção através de chapas.</p>	
2	<p>CADEIRA DE MADEIRA SEM BRAÇOS, com as seguintes especificações:</p> <p>1) Medidas aproximadas: 440 mm x 420 mm x 900 mm (L X P X A). Serão toleradas variações de 5% para mais ou para menos nas medidas acima especificadas.</p> <p>2) Estrutura de madeira tauari ou similar.</p> <p>3) Encosto anatômico de madeira.</p> <p>4) Assento anatômico de madeira.</p> <p>5) Acabamento final com verniz poliuretano de alta resistência.</p> <p>6) Cor: imbuia, mel, cappuccino ou similares. Com possibilidade de mudança de cores, no momento do pedido.</p> <p>7) Imagem ilustrativa:</p> 	40
3	<p>BANCO DE MADEIRA COM ENCOSTO, com as seguintes especificações:</p> <p>1) Estrutura toda em eucalipto ou tauari, com tratamento autoclave.</p> <p>2) Com parafusos embutidos e galvanizados.</p> <p>3) Medidas aproximadas: 1500 mm x 500 mm x 800 mm (L X P X A).</p> <p>4) Serão toleradas variações de 5% para mais ou para menos nas medidas acima especificadas.</p> <p>5) Cor: imbuia, mel, cappuccino ou similares. Com possibilidade de mudança de cores, no momento do pedido.</p> <p>6) Imagem ilustrativa:</p>	5



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



**3.2. REQUISITOS ADICIONAIS EM RELAÇÃO À PROPOSTA COMERCIAL DA EMPRESA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR:**

A PROPOSTA COMERCIAL DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS SEGUINTE REQUISITOS:

**3.2.1. DA FORMA ELETRÔNICA (e-mail) DE NOTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1.1. Declarar o nome, RG, CPF e endereço eletrônico (e-mail) de representante da empresa, responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, pelos quais o TRIBUNAL deverá contatar e notificar a empresa acerca das demandas e notificações surgidas durante a execução contratual.

3.2.1.1.1. Declarar ciência de que:

a) o endereço eletrônico de representação da empresa informado será a ferramenta eletrônica utilizada para encaminhamento das demandas relacionadas a execução do contrato, a serem formalizadas pelo Tribunal, por envio de correspondência eletrônica (e-mail), inclusive as referentes aos pedidos de fornecimento, acompanhados das respectivas Notas de Empenho, bem como, demais notificações com informações sobre providências e medidas decorrentes da execução contratual;

b) no que se refere aos prazos previstos nas demandas relacionadas a execução do contrato, serão contados a partir do envio de correspondência eletrônica (e-mail) por parte do Tribunal;

c) deverá ser repassada, imediatamente, ao Tribunal, qualquer alteração relacionada ao representante da empresa e do endereço eletrônico da empresa.

3.2.1.2. Declarar concordância com todos os requisitos, condições e prazos delimitados no Termo de Referência.

**3.2.2. LAUDOS E/OU CERTIFICADOS DE COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADES COM NORMAS TÉCNICAS:**

A) Norma considerada: NR 17 – MTE (Ergonomia).

A.1 Escopo / Objeto da análise do laudo e/ou certificado (descrição mínima): Mesa.

B) Norma considerada: NBR 13966:2008 (ou versão posterior) - Móveis para escritório - Mesas - Classificação e características físicas dimensionais e requisitos e métodos de ensaio.

Escopo / Objeto da análise do laudo e/ou certificado (descrição mínima): Mesa.

C) Norma considerada: NBR 14535:2008 (ou versão posterior) - Móveis de madeira - Requisitos e ensaio



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

para superfícies pintadas.

Escopo / Objeto da análise do laudo e/ou certificado (descrição mínima): Tampo de Mesa ou Mesa).

D) Comprovação de que os mobiliários fabricados pela contratada possuem certificação de pelo menos um dos seguintes programas sobre o manejo florestal do produto e a rastreabilidade da cadeia de custódia:

(1) CEFLO / INMETRO (Programa Brasileiro de Certificação Florestal); e/ou, (2) FSC™ (Forest Stewardship Council TM - Conselho de Manejo Florestal); e/ou (3) Outro equivalente, emitido por organismo de reconhecida e irrestrita competência e confiabilidade na área de certificação de manejo florestal.

3.2.2.1. Para a alínea "A)" somente será aceito Laudo e/ou Certificado de Conformidade emitido por profissional ou instituto legalmente autorizados, contendo descrição técnica do produto analisado, emitido em nome da licitante;

3.2.2.2. Para as alíneas "B)" e "C)" somente serão aceitos Laudos e/ou Certificados de Conformidade, concedidos em favor da licitante, emitidos por entidades membros do Comitê Brasileiro de Avaliação da Conformidade (CBAC) ou por institutos de certificação acreditados pelo INMETRO, com situação comprovadamente ativa e sem qualquer vínculo com fabricantes, representantes ou distribuidores. Os laudos e/ou certificados deverão conter a descrição técnica do produto analisado.

### 3.2.3. DA APRESENTAÇÃO DO LAY OUT

3.2.3.1. "Layout" de todos os itens, observadas as dimensões e características técnicas definidas neste Termo de Referência, em forma de desenho técnico com planta baixa, cortes transversais e longitudinais, vista superior e frontal e perspectiva, em arquivos com extensão ".pdf", em escala adequada a formato A4.

3.2.3.2. O "layout" deverá ser apresentado em arquivo eletrônico, através do endereço eletrônico [colic@trt8.jus.br](mailto:colic@trt8.jus.br) com cópia para [comat@trt8.jus.br](mailto:comat@trt8.jus.br).

3.2.3.3. Os "layouts" serão objeto de análise por parte da Coordenadoria de Material de Logística/COMAT para verificar a compatibilidade dos desenhos técnicos com os mobiliários definidos no Termo de Referência. Caso sejam identificadas eventuais desconformidades, a COMAT indicará, por correspondência eletrônica, os ajustes a serem efetivados. Caberá ao licitante efetivar os ajustes indicados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação da proposta comercial.

3.2.3.4. Os "layouts" aprovados pela Coordenadoria de Material e Logística serão utilizados como desenhos técnicos para verificação de conformidade dos mobiliários a ser entregues nas execuções contratuais.

### 3.2.4. DECLARAÇÃO DO PRAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.2.4.1. Declarar concordância com a garantia e assistência técnica por um período mínimo de 5 (cinco) anos, na forma indicada neste Termo de Referência.

### 3.2.5. DAS AMOSTRAS DAS SUPERFÍCIES EM MDF OU PROTÓTIPOS

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada a apresentar os seguintes requisitos:

3.2.5.1. Amostras dos tampos em MDF de:

a) 40mm;

b) 25mm; e,

c) 18mm.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



#### 3.2.5.1.1. Formas de apresentação

- i) Medidas de 20cm x 20cm, para cada tampo.
- ii) As superfícies superior e inferior das amostras deverão conter o acabamento exigido nas especificações.
- iii) Pelo menos uma das laterais das amostras não deverão ter acabamento proporcionando análise da constituição do MDF;
- iv) As demais laterais deverão ter o acabamento indicado nas especificações técnicas;
- v) Os tampos e os acabamentos laterais poderão ser apresentados em cores da linha de fabricação da proponente.

#### 3.2.5.2. Amostra das cadeiras ou bancos.

3.2.5.3. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do pregoeiro, para avaliação técnica de compatibilidade do “layout” e amostras dos tampos com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

3.2.5.4. Local de entrega das amostras: Coordenadoria de Material e Logística/COMAT, localizada na Tv. Dom Pedro I, 746 - Bloco IV - 2º Andar - - Umarizal - Belém/PA - CEP 66.050-100. Telefones: (91) 3342-6720/6775.

3.2.5.5. Enquanto não expirado o prazo para entrega das amostras acima indicadas, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no objeto entregue.

3.2.5.6. A Coordenadoria de Material e Logística, em conjunto com a unidade técnica de carpintaria / marcenaria, efetuará análise a conformidade do protótipo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, bem como à avaliação das seguintes características: constituição, acabamento, materiais e forma de revestimento dos tampos ou protótipos.

3.2.5.7. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, constituição e acabamentos utilizados.

3.2.5.8. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

3.2.5.9. Os produtos apresentados como amostra poderão ser inspecionados e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

3.2.5.10. Será rejeitada a amostra que apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes do Termo de Referência.

3.2.5.11. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

3.2.5.12. Caso as amostras da autora da melhor proposta sejam reprovadas, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar os requisitos, e assim sucessivamente.

3.2.5.13. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Coordenadoria de Material e Logística até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



#### **4. DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

4.1. A aquisição dos mobiliários visa atender à demanda das unidades descritas no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Justificativa para o parcelamento ou não da solução consta no item 10 do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Além disso, foi estabelecida a exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o lote único.

4.4. As especificações técnicas estão de acordo com os padrões de contratações de outros órgãos públicos para este objeto. Por conta disso, para não prejudicar a eficiência, foram mantidas, no geral, as especificações, de modo ao Tribunal adquirir bem com a qualidade razoável, evitando que os mesmos venham a apresentar defeito, atendendo assim o princípio da sustentabilidade, deixando de serem usadas as especificações constantes no catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. NÍVEL DE QUALIDADE DO SERVIÇO**

a) Sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento de norma específica, observará os seguintes procedimentos em relação aos produtos: Fornecer produtos fabricados com observação dos requisitos ambientais e de conformidade para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, como também, em conformidade com os normativos de certificação de qualidade do material.

##### **5.1.1. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

a) Análise do atestado de capacidade técnica, contendo bens semelhantes aos licitados.

b) Análise do balancete patrimonial da empresa, a ser realizada pela Seção de Contabilidade.

##### **5.1.2. JUSTIFICATIVA QUANTO ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU ECONÔMICA**

São exigidos atestados de capacidade técnica e balancete patrimonial da empresa para comprovar que a empresa vencedora da licitação, tem competência para cumprir o objeto do Edital.

##### **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.2.1. O TRIBUNAL, na vigência do Contrato, compromete-se a:

a) Disponibilizar à CONTRATADA canal de comunicação (telefone, correspondência eletrônica) objetivando retirar todas as dúvidas decorrentes da contratação, prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

b) Realizar o Pedido de Fornecimento (PF) do objeto mediante convocação do(s) Detentor(es) da Ata de Registro de Preços para aceitação / recebimento da Nota de Empenho, instrumento de formalização contratual observados os prazos e condições de utilização do Registro de Preços;

c) Rejeitar qualquer objeto contratado em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

e) Manter contato com a CONTRATADA sempre que ocorrer necessidade dos serviços de assistência técnica no período de garantia, em especial, no eventual descumprimento do que se acha estipulado entre as obrigações da CONTRATADA consignados neste Instrumento;

f) Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a entrega, bem como efetuar o respectivo pagamento;

f.1) O pagamento será em parcela única, após o pedido de fornecimento entregue pelo detentor da Ata, decorrente do tipo ordinário de empenho.

g) Supervisionar os serviços de assistência técnica no período de garantia.

h) É vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

### 5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer e montar os mobiliários conforme especificado neste instrumento, de acordo com os padrões de qualidade disponíveis no mercado, indicando equipamentos que atendam precisamente as especificações exigidas, empregando, ainda, para os serviços de montagem e de assistência técnica no período de garantia, mão-de-obra devidamente treinada, qualificada e habilitada, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, bem como, no que for estipulado em sua proposta comercial, desde que não conflite com este instrumento, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações;

b) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos mobiliários e prestação dos serviços de montagem e de assistência técnica no período da garantia, indicados pelo Tribunal, por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com o Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região;

c) Manter, no curso da contratação, as condições de habilitação, comprovando essa exigência sempre quando se fizer necessária;

d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo TRIBUNAL, quanto ao fornecimento e/ou serviços de montagem e de assistência técnica no período de garantia, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação, para a retirada e substituição dos produtos recusados. os prazos indicados na notificação;

e) Executar o fornecimento e montagem dos mobiliários, bem como, as demais atividades previstas neste instrumento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos na legislação específica de acidentes de trabalho e tomar todas as providências necessárias quando em ocorrências desta natureza forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que estes venham a ser vítimas quando em serviço;

f) Executar os serviços obedecendo às normas gerais de Segurança de Trabalho, especificamente no que se refere à utilização de EPI, adotando todos os critérios de segurança relacionados com o aspecto físico da mão-de-obra responsável pela execução dos serviços;

g) Implantar de forma eficaz, adequada e em conformidade com os termos e prazos previstos neste instrumento a prestação dos serviços de montagem e de assistência técnica no período garantia, quando necessária;

h) Comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

julgados necessários, de preferência por escrito;

i) Dispor de profissionais especializados para a execução dos serviços de montagem e assistência técnica no período da garantia dos mobiliários.

j) É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação do objeto desta Contratação.

#### 5.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.4.1. Pelo descumprimento das condições previstas neste instrumento, a contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital:

5.4.1.1. Advertência;

5.4.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculado sobre o valor estimado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento) pelo retardamento na execução dos serviços ou o atraso injustificado da entrega ou disponibilização das apólices de seguro.

5.4.1.2.1. Compreende-se como retardamento na execução dos serviços a demora injustificada para entrega dos bens solicitados e demais ações ao encargo da licitante vencedora, no prazo e condições previstas no Termo de Referência.

5.4.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, e, ainda, descredenciamento no SICAF e no sistema de cadastramento de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

5.4.2. As multas de que tratam os itens anteriores serão descontados do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas à União mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida através do site [www.stn.fazenda.gov.br/siafi](http://www.stn.fazenda.gov.br/siafi), LINK: Guia de Recolhimento da União > Impressão - GRU > UG: 080003; GESTÃO: 00001; RECOLHIMENTO CÓDIGO: 18831-0, ou cobradas judicialmente.

5.4.3. As multas e sanções legais poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a serem aplicadas pela autoridade competente.

5.4.4. Caberá recurso das penalidades aplicadas à DETENTORA, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir devidamente informado.

5.4.5. A autoridade competente para apreciar o recurso poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, dar eficácia suspensiva ao recurso interposto pela DETENTORA.

5.4.6. A aplicação de quaisquer penalidades previstas no edital serão obrigatoriamente registradas no SICAF e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### 5.5. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.5.1. Os dados pessoais relativos à Contratada serão tratados em estrita observância com o preconizado na Lei no 13.709/2018.

#### 5.6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.6.1. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição em razão de se considerar a



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento.

## 5.7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

### 5.7.1. Normativos aplicados:

a) Resolução CSJT nº 103/2012 - "Aprova o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus".

b) A Contratada deverá fornecer bens que não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva Roas (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme definido na Instrução Normativa MPOG nº 001/2010.

c) A contratada deverá acondicionar os bens em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

d) A contratada, sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento de norma específica, deverá observar os seguintes procedimentos em relação aos produtos:

d.1) Os produtos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

## 5.8. AVALIAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZO DE SIGILO

O objeto em questão não se enquadra nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, sendo assim, não há grau ou prazo de sigilo, podendo a licitação e os documentos que dela decorrerem serem divulgados no ato da publicação do Edital.

## 5.9. CERTIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Certifico que os bens a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO REGIME DE FORNECIMENTO DE BENS

### 6.1. DA ENTREGA DO OBJETO

#### 6.1.1. DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS POR PARTE DA CONTRATADA PARA ENTREGA DO OBJETO

6.1.1.1. Caberá à Contratada, comunicar à Divisão de Controle Patrimonial do Tribunal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e horários previstos para a entrega do objeto.

6.1.1.2. A comunicação acerca da previsão da data e horário de entrega do objeto deverá ser efetivada através de correspondência eletrônica, e-mail [comat@trt8.jus.br](mailto:comat@trt8.jus.br).

6.1.1.3. O recebimento da correspondência eletrônica com a comunicação acerca do agendamento da entrega poderá ser confirmado através do telefone da Divisão de Controle Patrimonial / COMAT, Depósito de Bens da Tv. Manoel Evaristo: (91) 3244-5866, (91) 3342-6775, no horário de 9h00 às 14h00.

### 6.2. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE ENTREGA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

6.2.1. Os itens do objeto deverão ser entregues na Divisão de Controle Patrimonial da Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, localizada na Travessa Manoel Evaristo, nº 224, em Belém/PA – CEP: 66050-290, em dias úteis, no horário das 8h00 às 14h00.

6.2.2. O Tribunal, em razão de eventual indisponibilidade de espaço adequado para o recebimento poderá indicar outro local para a entrega do objeto, em instalações do Tribunal localizadas na cidade de Belém ou Ananindeua (município localizado na área metropolitana de Belém).

6.2.2.1. No caso de indisponibilidade de espaço para o recebimento do material, a Contratada será comunicada, no momento da formalização contratual, acerca do local adequado para a entrega, em conformidade com o subitem anterior.

6.2.3. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do TRIBUNAL, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

### 6.3. DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

6.3.1. Os bens deverão ser entregues acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de preferência com utilização de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.3.2. Os mobiliários desmontados deverão ser apresentados em embalagens com informações precisas para a identificação do objeto contratado, inclusive nos casos de mobiliários desmontados em volumes/embalagens distintas, permitindo à Fiscalização contratual quantificar e individualizar as partes constituintes e acessórios de cada item do Contrato para fins de recebimento definitivo dos mobiliários desmontados.

6.3.3. Em caso de constatação, no momento da montagem, de falta de parte constituinte ou de acessórios dos itens do Contrato, caberá à Contratada efetivar a reposição, sem que isso implique dilatação no prazo definido para a montagem.

### 6.4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONTAGEM DOS MOBILIÁRIOS

6.4.1. Os serviços de montagem serão efetivados no local de entrega.

6.4.2. A Contratada deverá dispor de profissionais capacitados para executar os serviços de montagem dos mobiliários, bem como dispor de todos os equipamentos, acessórios, ferramentas e materiais necessários para a execução dos serviços.

6.4.3. Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes do deslocamento do seu pessoal incumbido dos serviços de montagem do mobiliário nas localidades acima indicadas.

### 6.5. DOS PRAZOS DE ENTREGA

6.5.1. O prazo máximo para a efetivação de cada uma das entregas será de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação que encaminhará a Nota de Empenho.

6.5.2. O período de fornecimento corresponderá ao período de validade da Ata de Registro de Preços.

### 6.6. DOS PRAZOS E FORMAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONTAGEM

6.6.1. O Tribunal solicitará a montagem dos mobiliários no prazo de até 180 (dias) corridos, contados da data do recebimento definitivo dos mobiliários desmontados.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



6.6.2. O Tribunal emitirá, no prazo indicado no item 6.6.1, Ordem de Serviço específica com a delimitação da forma de execução dos serviços de montagem.

6.6.2.1 A Ordem de Serviço para os serviços de montagem conterá as seguintes informações:

- a) Descrição do mobiliários a ser montados;
- b) Quantitativos a ser montados;
- c) Local de execução dos serviços de montagem;
- d) Prazo para a execução dos serviços de montagem;
- e) Outras informações consideradas pertinentes para a execução contratual.

6.6.3. O prazo de montagem dos mobiliários, após emissão da Ordem de Serviço, será de 10 (dez) dias úteis.

6.6.3.1. O prazo de 10 (dez) dias úteis para montagem contempla um quantitativo máximo de 300 (trezentas) unidades de mobiliários.

6.6.3.2. Caso o quantitativo seja superior ao máximo indicado, a empresa poderá solicitar prorrogação de prazo, que poderá ser concedido com acréscimo proporcional de dias para montagem, considerando-se a proporção de 30 (trinta) unidades de mobiliários por dia útil.

## 6.7. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

6.7.1. O prazo de garantia, para os mobiliários deverá ser de no mínimo 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento definitivo emitido pelo Tribunal;

6.7.2. Na ocasião da entrega do material, os mobiliários deverão vir acompanhados dos respectivos certificados de garantia e manuais de operacionalização e regulagem;

6.7.3. A CONTRATADA oferecerá plena garantia do perfeito funcionamento dos mobiliários, obedecidas às especificações técnicas, assim compreendida:

6.7.3.1. A CONTRATADA se encarrega, por si ou pela rede credenciada do fabricante, dos serviços de assistência técnica de manutenção e reparos dos mobiliários, substituindo todas as peças defeituosas, identificadas como tal pelos técnicos da CONTRATADA. A manutenção inclui, além das peças trocadas, toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços.

6.7.3.2. A CONTRATADA prestará os serviços de assistência técnica, sem ônus para o Tribunal, durante o período de garantia, nas seguintes localidades:

- a) Belém/PA;
- b) Ananindeua/PA (área metropolitana de Belém).

6.7.3.3. A assistência técnica deverá ser prestada mediante manutenção corretiva (por intermédio da CONTRATADA ou de sua credenciada, se for o caso) de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os mobiliários em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal.

6.7.3.4. A Contratada deverá disponibilizar meio para abertura de chamado técnico "ON SITE" e através de telefone 0800 e/ou e-mail para abertura de chamado, devendo, necessariamente, ocorrer o fornecimento de número de controle de chamado aberto, para que seja possível acompanhar o andamento dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

6.7.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos mobiliários compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

6.7.3.6. A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, no horário de expediente 08 às 18 horas.

6.7.3.7. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contadas da solicitação efetuada;

6.7.3.8. O término do atendimento, considerando a colocação dos mobiliários em perfeito estado de uso, não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias úteis, contados do atendimento. Para efeito deste item, deve ser considerado, ainda, o seguinte:

a) início do atendimento: a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o mobiliário; e

b) o término do reparo do mobiliário: a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

6.7.3.9. Havendo necessidade de troca de peças, o término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da informação da Contratada à Fiscalização sobre a necessidade de troca da(s) peça(s).

6.7.3.10. A CONTRATADA aplicará no mobiliário, quando necessária a substituição, partes e peças originais, adequadas, novas, que mantenham as especificações técnicas do fabricante, para o que fica, desde logo, autorizada pelo TRIBUNAL.

6.7.3.11. As peças substituídas pertencerão à CONTRATADA.

6.7.3.12. Decorridos os prazos estabelecidos nas alíneas acima, sem o atendimento devido, fica o Tribunal autorizado a contratar esses serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos mobiliários ofertados, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste Instrumento.

6.7.3.13. Caberá à Contratada trocar o mobiliário ofertado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, se no período de 15 (quinze) dias corridos ocorrerem defeitos sistemáticos que não sejam corrigidos nos prazos definidos neste Termo;

6.7.3.14. Os serviços de assistência técnica serão prestados ON SITE, nas cidades definidas como locais de montagem dos mobiliários ou na sede da empresa de assistência técnica autorizada, pela CONTRATADA, localizadas nessas cidades.

6.7.3.15. Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes do deslocamento do seu pessoal incumbido da substituição do mobiliário, bem como das despesas relacionadas com a assistência técnica dentro do período de garantia.

## 6.8. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.8.1. O Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados de sua assinatura, prorrogável por mais um ano, desde que o preço permaneça vantajoso para a Administração.

6.8.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, o Tribunal não será obrigado a firmar as aquisições e contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao detentor da Ata preferência de fornecimento em igualdade de condições.



## 6.9. DAS QUANTIDADES MÍNIMAS POR PEDIDO DE FORNECIMENTO

LOTE ÚNICO			
<b>EXCLUSIVO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>			
UN	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QT.
UN	1	MESA PARA USO EM REFEITÓRIOS	5
UN	2	CADEIRA DE MADEIRA SEM BRAÇOS	6
UN	3	BANCO DE MADEIRA COM ENCOSTO	5

6.9.1. Os pedidos de fornecimento subsequentes, decorrentes do Registro de Preços, serão efetivados com um intervalo mínimo de 3 (três) meses entre as solicitações.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão contratual será exercida pelo Chefe da Divisão de Controle Patrimonial, nomeado por meio de Portaria da Diretoria-Geral, em conformidade com o Manual de Fiscalização Contratual deste Tribunal.

### 7.2. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.2.1. Pelo descumprimento das condições previstas neste Termo, a CONTRATADA fica sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital do Pregão Eletrônico e anexos.

7.2.2. O modelo de gestão de contratos do TRT8 está definido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TRT 8ª Região, aprovado pela Portaria PRESI nº 636/2018.

7.3. A atribuição está prevista no Ato PRESI nº 92/2023, item 2.3.4.1, inciso I, conforme abaixo:

*“planejar e executar as atividades para o adequado suprimento de materiais permanentes, considerados usuais para o funcionamento das unidades do Tribunal.”*

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.1.1. Percentual de bens que apresentaram avaria no 1º ano de uso:

Qualidade	Percentual
Ótimo	0 a 10%
Bom	11 a 20%
Regular	21 a 30%
Ruim	31 a 40%
Péssimo	acima de 40%

8.1.2. Número de dias para serviços de assistência técnica, durante a vigência da garantia do bem, contados a partir da notificação até a entrega do bem consertado:

Qualidade	Dias
-----------	------



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Ótimo	0 a 5
Bom	5 a 10
Regular	11 a 20
Ruim	21 a 30
Péssimo	acima de 30

8.2. Após o recebimento definitivo dos bens, na integralidade e especificidade do pedido, os mesmos serão pagos por nota de empenho.

8.3. Certifico que a aquisição e pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. PREGÃO ELETRÔNICO.

### 9.2. JUSTIFICATIVAS PARA PERMISSÃO DE ADESÃO TARDIA

9.2.1. Em uma outra escala de análise, cumpre tecer ponderações, em atenção art. 15, inciso XI, do Decreto 11.462/2023, sobre a conveniência ou não de se recomendar que no instrumento convocatório ou, ainda, na minuta de ata de registro de preços, conste previsão quanto à possibilidade de permissão para adesão tardia (carona) ao registro de preços a ser formalizado. Desta forma, smj, entende-se que para a aquisição em questão, avaliados os pressupostos estabelecidos no planejamento da contratação, deve se ter em vista os seguintes aspectos:

9.2.1.1. Avaliados os pressupostos estabelecidos no planejamento da contratação, verifica-se que o objeto delimita a aquisição de bens comuns, na definição do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, sendo que, além disso, para estes produtos, não se definiram especificações técnicas ou demais condições que visam ao atendimento de uma necessidade que possua compatibilidade com uma solução específica, atendendo a características peculiares do Tribunal. Observa-se, neste sentido, que os itens do objeto do Termo de Referência visam à aquisição de mobiliários utilizados nas unidades deste Egrégio Tribunal, sendo materiais comuns utilizados em diversos Órgãos Públicos.

9.2.1.2. Por conseguinte, para o item do objeto do Termo de Referência, entende-se, smj, que há a possibilidade de permissão para adesão tardia (carona), cabendo, então, ao Órgão interessado, demonstrar que a adesão é vantajosa em relação à realização de licitação própria, condicionando-se, ainda, à concordância da licitante futura detentora da Ata.

### 9.3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço, atendidas as especificações técnicas e demais requisitos técnicos definidos neste Termo.

## 10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO EXCLUSIVO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	MESA PARA USO EM REFEITÓRIOS	UN	25	R\$ 1.001,68	R\$ 25.042,00



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

2	CADEIRA DE MADEIRA SEM BRAÇOS	UN	40	R\$ 890,54	R\$ 35.621,60
3	BANCO DE MADEIRA COM ENCOSTO	UN	5	R\$ 1.112,49	R\$ 5.562,45
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 66.226,05</b>	

10.1. Certifico que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SIGEO-JT)

ORIGEM DO RECURSO	CÓDIGO SIGEO	DESCRIÇÃO DO ITEM NO SIGEO	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
RETIRA	-	ACT – Reserva técnica da unidade	R\$ 60.000,00

A demanda está prevista no plano de contingência do PCA 2024, bem como no PCA 2025.

#### 11.1. CERTIFICAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE VALORES

Certifico que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

#### 11.2. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO E MOTIVO DO MOMENTO ESCOLHIDO

O orçamento será divulgado no momento da publicação do edital, em observância ao Princípio Constitucional da Publicidade da Licitação, não há necessidade de sigilo do orçamento, devendo ser divulgado por ocasião da divulgação do Edital de Licitação.

### 12. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Risco 1	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade	Média	<b>Dano potencial</b>
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros à Administração.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Sanções administrativas.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

Risco 2	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	Média	<b>Dano potencial</b>
		Responsabilização subsidiária da Administração.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

Belém, 28 de agosto de 2024

Luan Henrique Filgueira Meira  
Chefe da Divisão de Controle Patrimonial, em substituição  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo este Termo de Referência.

Belém, 28 de agosto de 2024

Claudinei Lima da Silva  
Coordenador de Material e Logística  
Titular da Unidade Demandante