



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Administração de Material e Patrimônio

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliário para compor o plenário do TRF/6, bem como mobiliário complementar aos gabinetes dos Desembargadores, nos termos da tabela e especificações abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lotes	Item	Descrição do Material	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Médio	Valor Total por Item
01	1	Sofá de 01 lugar, modelo FK, medindo aproximadamente 82 cm x 82 cm (FxP)	4	Un	5125,00	20500,00
01	2	Sofá de 03 lugares, modelo FK, medindo aproximadamente 230 cm x 82 cm (FxP)	4	Un	11300,00	45200,00
01	3	Banco modelo FK, com assento esfofado, medindo aproximadamente 91 cm x 45 cm x 46 cm (FxPxA)	4	Un	3593,33	14373,32
01	4	Credenza de apoio, 04 posições, modelo FK medindo aproximadamente 180 cm x 45 cm x 70 cm (FxPxA)	4	Un	15366,67	61466,68
01	5	Credenza de apoio, duas posições, modelo FK medindo aproximadamente 90 cm x 45 cm x 70 cm (FxPxA)	1	Un	9350,00	9350,00
01	6	Mesa de apoio, multiuso, medindo 120 cm x 60 cm x 75 cm (FxPxA)	3	Un	4696,67	14090,01
01	7	Mesa de centro retangular, medindo 120 cm x 60 cm x 45 cm (FxPxA)	21	Un	3913,33	82179,93
01	8	Mesa lateral quadrada, medindo 58 cm x 58 cm x 45 cm (FxPxA)	29	Un	3466,67	100533,43
01	9	Poltrona Giratória, modelo EAMES, espaldar médio, concha única, base giratória	42	Un	2526,67	106120,14
01	10	Gaveteiro volante com duas gavetas, medindo 50 cm x 40 cm x 65 cm (FxPxA)	1	Un	2570,00	2570,00
01	11	Mesa de centro redonda, medindo 100 cm x 35 cm (DxA) - D=diâmetro	1	Un	5090,00	5090,00
01	12	Mesa de jantar redonda, modelo Saarinen (ou tulipa)	4	Un	11826,67	47306,68

01	13	Mesa para reunião, semi-oval, medindo 4000 mm x 1500 mm x 745 mm (LxAxP)	2	Un	9060,00	18120,00
02	01	Cadeira para mesa de jantar, modelo DIP	24	Un	3083,33	73999,92
		Valor Total Estimado da Contratação				600900,11

1.2. Justifica-se o agrupamento, dada à necessidade de reunião dos itens em função de sua natureza e utilização, garantindo um conjunto harmonioso. A contratação em separado dos itens não é recomendável, tendo em vista que mobiliários de fornecedores diversos costumam possuir diferenças em seus acabamentos e design que podem destoar quando colocados em um mesmo ambiente. Destaca-se que, cada vez mais, é utilizado no âmbito da Justiça Federal e demais espaços corporativos, ambientes de trabalho do tipo "open space", no qual se deve manter a unidade e a padronização, especialmente quanto às medidas, modelo, tonalidade e design. Cumpre ressaltar que a adjudicação por itens elevaria, ainda, o número de empresas contratadas, o que poderia acarretar eventuais descompassos no momento das entregas/montagens, impactando negativamente na rotina de atividades das unidades beneficiadas pela aquisição. Outras vantagens ainda a serem consideradas são a redução do custo administrativo do gerenciamento de todo o processo de contratação: gestão das atas, recebimento e distribuição dos bens, acompanhamento de garantias dos produtos, entre outras rotinas inerentes à execução da contratação, bem como redução do próprio valor unitário dos bens a serem adquiridos (ganho de escala/economicidade).

1.3. Buscando o alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecida para as aquisições realizadas pela Administração Pública, a matéria prima empregada na confecção dos móveis e demais itens que usam madeira na sua confecção especificados neste Termo de Referência, deverá possuir uma das certificações abaixo mencionadas:

- Certificação de Manejo Florestal FSC – sistema de garantia internacionalmente reconhecido que identifica os produtos madeireiros e não madeireiros originados do bom manejo florestal, com acompanhamento da cadeia de custódia e origem da madeira. O selo FSC é emitido pelo Conselho Brasileiro de manejo Florestal – FSC Brasil ou Selo CERFLOR (INMETRO), como alternativa à preservação do caráter competitivo do certame, visando ampliar a competitividade às diversas empresas do ramo.

1.3.1. Caso a empresa contratada não seja a detentora da certificação exigida, deverá comprovar a aquisição da madeira certificada por meio de documento idôneo tais como notas fiscais, contratos de fornecimento, etc., quando da entrega do objeto. Deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias à aferição da legitimidade dos documentos apresentados por parte da Justiça Federal.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021

1.5. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados do(a) assinatura da Ordem de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Ressalvada a garantia técnica contra defeitos de fabricação de materiais, bem como defeitos de instalação que abrangerá, a contar do recebimento definitivo, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, conforme estipulado no item 5.6 deste Termo de Referência.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Especificações

LOTE 01

ITEM 01 - 04 Unidades

SOFÁ 01 LUGAR – mod. FK

REVESTIMENTO COURO NATURAL



Quantidade: 04 unidades.

Sofá estofado, 01 (um) lugar Estilo FK – Florence Knoll

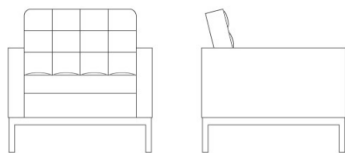
Estofado executivo de espera p/ 1 pessoa.

Estrutura interna executada em madeira maciça com as partes planas em madeira prensada termo fundida e tratamento contra fungos e insetos. As peças são fixadas através de grampos resinados e dispositivos roscados. Percintas elásticas entrelaçadas sob o assento, de 5 cm de largura. Estofamento em espuma de poliuretano flexível, isenta de CFC, com alta resiliência e alta resistência à propagação de rasgo, com alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade controlada e diferenciada de 28 a 35kg/m³. Assento e encosto com 110 mm de espessura revestidos em material laminado reforçado com PVC, mínima de 450 g/m², espessura mínima de 0,80mm, aditivado contra raios UV, com botônê. Braços e exterior com revestimento liso no mesmo material, cor preta. Quadro da base em tubo quadrado de 1"x1", em aço cromado. Quatro pés em tubo quadrado de 1"x1", em aço cromado. Sapatas em polipropileno. Revestimento: Couro ecológico preto Dimensões aproximadas (5% de tolerância): Altura: 810 mm. Profundidade: 800 mm .Largura: 820 mm. Largura dos braços: 90 mm. Altura da base: 150 mm.

Laudos de espumas exigidos: NBR 9178:2022 e NR-17

(imagem ilustrativa)

Dimensões



	W	d	h	assento h	braco h
Espraguejada da Florence Knoll 120051	32,25"	32,25"	31,25"	17,5"	23,5"



Detalhe acabamento: *Botonê*

TEM 02 - 04 Unidades

SOFÁ 03 LUGARES – mod. FK

REVESTIMENTO COURO NATURAL



SOFÁ 03 LUGARES – mod. FK REVESTIMENTO COURO NATURAL

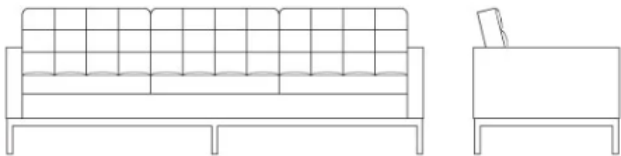
Quantidade: 04 unidades.

Sofá estofado, 03 (três) lugares, Estilo FK – Florence Knoll.

Estofado executivo de espera p/ 3 pessoas.

Estrutura interna executada em madeira maciça com as partes planas em madeira prensada termo fundida e tratamento contra fungos e insetos. As peças são fixadas através de grampos resinados e dispositivos roscados. Percintas elásticas entrelaçadas sob o assento, de 5 cm de largura. Estofamento em espuma de poliuretano flexível, isenta de CFC, com alta resiliência e alta resistência à propagação de rasgo, com alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade controlada e diferenciada de 28 a 35kg/m³. Assento e encosto com 110 mm de espessura, revestidos em material laminado reforçado com PVC, mínima de 450 g/m², espessura 0,80mm, aditivado contra raios UV e

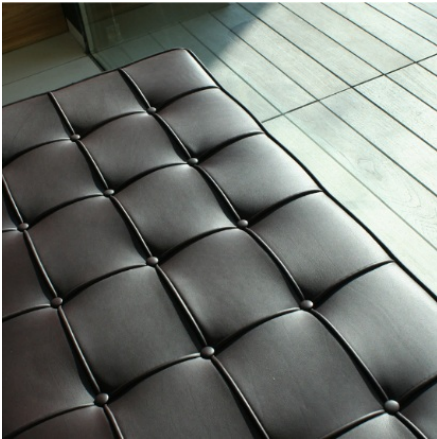
Dimensões



com botãoê. Braços e exterior com revestimento liso no mesmo material, cor preta. Quadro da base em tubo quadrado de 1"x1", em aço cromado. Quatro pés em tubo quadrado de 1"x1", em aço cromado. Sapatas em polipropileno. Revestimento: Couro ecológico preto Dimensões aproximadas (5% de tolerância): Altura: 810 mm. Profundidade: 800 mm. Largura: 2180 mm. Largura dos braços: 90 mm. Altura da base: 150 mm. Laudos de espumas exigidos: NBR 9178:2022 e NR-17.

(imagem ilustrativa)

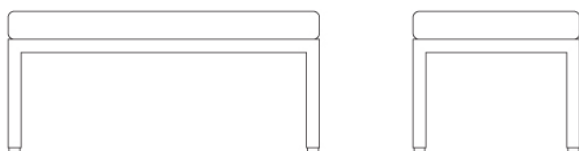
	W	d	h	assento h	braço h
Sofá Florence Knoll 1205S3	90,5"	32,25"	31,25"	17,5"	23,5"



Detalhe acabamento *Botonê*

ITEM 03 - 04 Unidades

BANCO SALA DE ESTAR – mod. FK 02 LUGARES



	W	d	h
Banco de dois lugares 2530Y2C	36,25"	19,5"	16,75"

BANCO SALA DE ESTAR – mod. FK 02 lugares.

Quantidade: 04 unidades.

Almofadas do assento em espuma de poliuretano flexível medindo 45 mm profundidade x 910 mm de largura com espessura de 100 mm e densidade de 33 kg/m³. Estrutura interna em madeira tipo compensado de 15 mm espessura.

Os blocos de espuma deverão ser cobertos, nas superfícies de contato do assento por uma camada de no mínimo 35mm de manta acrílica siliconada 100% proporcionando mais conforto.

Revestimento das almofadas do assento e encosto em tecido na cor cinza claro médio. Referência de tecido: Ladytex, linhas Adele, Prime, Ludmila.

Estofamento das almofadas com botões nº. 20 do tipo "Botonê" forrados.

Espumas isenta de CFC, alta resiliência, alta resistência à propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente.

Estrutura com tubo de aço inox quadrado 7/8", com espessura mínima das paredes de 2,5mm, acabamento em aço inox polido, e sapatas de polipropileno em todos os pés.

Medidas final 910mm de largura x 450mm de profundidade e 460mm de altura.

(imagem ilustrativa)

Especificações comuns aos dois tipos:

Medidas de 1900mm largura x 450mm profundidade x 480 mm altura.

ITEM 04 - 04 Unidades

CREDENÇA 04 POSIÇÕES

Tipo A - 03 unidades

Estrutura fabricada através da união de segmentos individuais de madeira colados com adesivos industriais em poliuretano, contando com tampo superior em granito preto São Gabriel com espessura de 20mm. Portas com dobradiças embutidas que facilitem a abertura



máxima das mesmas, e não comprometam a estética “clean” do móvel. (Referência: dobradiças do tipo “invisíveis”)

Material/revestimento: Corpo e portas em madeira com acabamento externo em laminado melamínico texturizado padrão amadeirado, tipo Nogueira (ou similar) puxadores metálicos tipo cava.



Base metálica, com 06 (seis) pés, em aço inox de seção quadrada de 7/8”, com espessura de chapa de 2,5mm, acabamento em aço inox polido, altura de 150mm, largura de 1900 mm e, profundidade de 450 mm.

Tipo B - 01 unidade

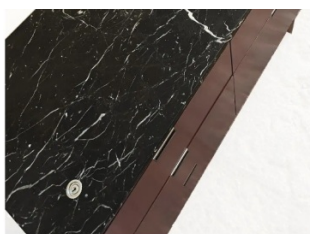


Tipo A- 03 unidades: Móvel dividido em 04 colunas, sendo 02 colunas de porta puxadores cavados, contando com uma prateleira móvel, 01 coluna com 03 gavetas iguais e puxadores cavados e 01 coluna com 01 gaveta simples e 01 dupla, ambas com puxadores cavados e fechos magnéticos. Corrediças telescópicas de alto padrão em aço zincado, para carga mínima de 35kg, propiciando a abertura completa das gavetas.

Tipo B- 01 unidade: Móvel dividido em 04 colunas individuais, sendo 02 com 01 prateleira móvel e 02 com 02 prateleiras móveis, além de puxadores cavados e fechos magnéticos. Essa unidade deve possuir um sistema de travamento das portas com chave, instalado de forma a não comprometer a estética e “*design clean*” do móvel, sugerimos na(s) lateral(is) do móvel ou no tampo, conforme imagem.

Design/modelo de Referência: Florence Knoll, modelo FK

(imagem ilustrativa)



ITEM 05 - 01 Unidade

CREDENZA 02 POSIÇÕES



Armário de apoio para sala de estar dos Plenários. Medidas de 950 mm de largura x 450mm profundidade x 650 mm de altura. Móvel com duas posições de portas, puxadores cavados e fechos magnéticos. Estrutura fabricada através da união de segmentos individuais de madeira, colados com adesivos industriais em poliuretano, contando com tampo superior em granito preto São Gabriel com espessura de 20mm e, dobradiças que facilitem a abertura máxima das mesmas, e não comprometam a estética “*clean*” do móvel. (Referência: dobradiças do tipo “invisíveis”)

Material/revestimento: Corpo e portas em madeira com acabamento externo em laminado melamínico texturizado padrão amadeirado, tipo Nogueira (ou similar) puxadores metálicos tipo cava.

Base metálica em aço de seção quadrada de 7/8” com espessura de chapa de 2,5mm inox polido, altura de 150mm, largura de 950mm e, profundidade de 450 mm.

Design/modelo de Referência: Florence Knoll, modelo FK

(imagem ilustrativa)

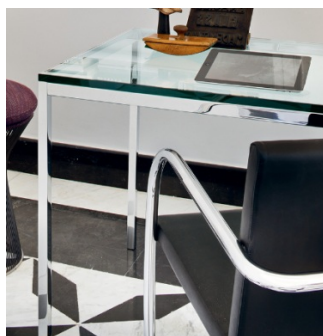
ITEM 06 - 03 Unidades

MESA DE APOIO – mod. FK



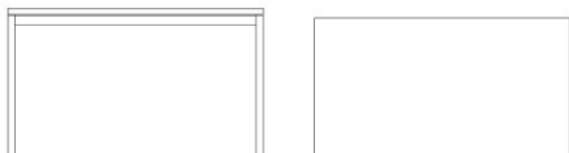
Mesa de apoio - Estar Plenário e Sala de Becas

Base metálica com tubos de aço de seção quadrada com 7/8", espessura de chapa de no mínimo 2,5mm, soldados e com aço inox polido. Dimensões totais com largura de 120cm, profundidade de 60cm e altura de 75cm. Tampo vidro temperado transparente/cristal com 12 mm de espessura e arestas lapidadas em “bisotê” simples.



(imagem ilustrativa)

Dimensões



	W	d	h	seita
Miniescrivaninha 2521T	48"	26"	28.375"	1-2

ITEM 07 - 21 Unidades

MESA DE CENTRO – mod. FK

Mesa de centro - Plenário e gabinetes dos Desembargadores

Base metálica/estrutura com tubos de aço de seção quadrada de 7/8", chapa de 2,5mm, soldados e com acabamento aço inox polido. Dimensões totais com largura de 1200 mm, profundidade de 600 mm e, altura de 430 mm. Tampo de vidro temperado transparente/cristal com 12 mm espessura e arestas com lapidação reta.



(imagem ilustrativa)

ITEM 08 - 29 Unidades

MESA LATERAL – mod. FK

Mesa Lateral (gabinetes Desembargadores)

Base metálica/estrutura com tubos de aço de seção quadrada de 7/8", chapa de 2,5mm, soldados e com acabamento em aço inox polido. Dimensões totais com largura de 610mm, profundidade 610 mm, altura: 430 mm. Tampo de vidro temperado transparente/cristal com 12 mm de espessura e arestas com lapidação reta.



(imagem ilustrativa)

Estrutura com moldura em alumínio cromado, através de banho de cromo, revestido integralmente em tela *mesh*, de alta

resistência, na cor preta, em formato de concha única com 60cm de largura, 55cm de profundidade e, 80/85cm de altura (do piso à borda superior do encosto). Estrutura reforçada com barra horizontal posterior na altura do encosto baixo.

ITEM 09 - 42 Unidades

POLTRONA GIRATÓRIA - mod. EAMES

Base metálica/estrela com 05 (cinco) pés e com acabamento em banho de cromo.

Pistão a gás com corpo metálico em tubo de aço Ø28mm, usinado em retífica cilíndrica com tratamento cromado, haste em aço cilíndrico com rolamento em aço e amortecedor em PVC, acoplada à coluna através de anel elástico.

Pistões a gás para regulação de altura em conformidade com a norma DIN 4550, classe 3, fixados ao tubo central através de porca rápida, base em estrutura confeccionada em liga de alumínio SAE 306, moldada pelo processo de injeção sob alta pressão, com furação central de diâmetro 50mm na face superior com conicidade para bem acomodar o pistão.

Junção de rodízios ou sapatas plásticas deslizantes por meio de pino de encaixe de 11mm de diâmetro. Rodízios com roldana e capa incorporadora injetada em Nylon poliamida 6 com acabamento cromado, com ótima resistência à abrasão, de duplo giro/360º, as roldanas devem possuir 50mm de diâmetro.

Mecanismo em aço com sistema relax e uma alavanca para reclinar o encosto e o assento da cadeira ao mesmo tempo sem trava.

Design/modelo de referência: Charles Eames com espaldar médio, assento e encosto em concha única.



(imagem meramente ilustrativa)

Gaveteiro volante com 02 gavetões na cor preta.

Gaveteiro volante com 2 gavetões, conforme ilustração em anexo, com acionamento por corrediças telescópicas que proporcionem a abertura completa das gavetas e suporte carga mínima de 35kg. Os puxadores deverão ser cavados acompanhando o padrão utilizado nas Credenzas.

Estrutura/base: Rodízios duplos, com giro de 360º, 48mm de altura mínima, de alta resistência, rodas em material específico para boa rolagem em piso duro e frio.

Medidas sugeridas:

- 50cm profundidade
- 40-45cm comprimento (frente)
- 65cm altura (incluindo rodízios)

(imagem ilustrativa)

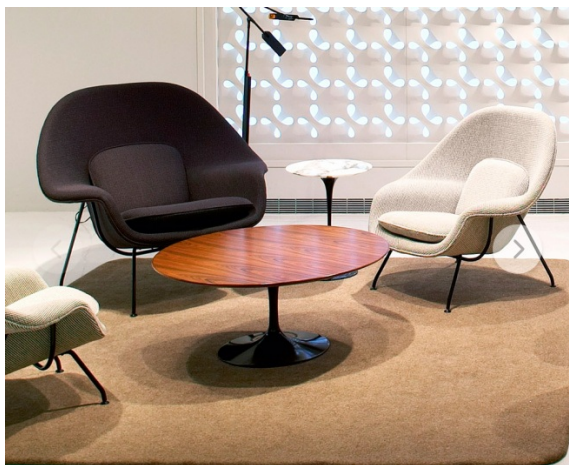
ITEM 10 - 01 Unidade

GAVETERIO VOLANTE



ITEM 11 - 01 Unidade

MESA DE CENTRO REDONDA



Mesa de centro redonda

Dimensões aproximadas: diâmetro de 89cm (35") e altura de 39cm (15,25"). Tampo em granito na cor preta São Gabriel, com borda com acabamento "Chanfro Saarinen";

Pé/base inteiriço em alumínio fundido de 1ª linha com pintura automotiva PU alto brilho, na cor preta, e base inferior com diâmetro aproximado de 44 cm dotada de feltro em algodão para evitar danos ao piso. Acompanha o contra-tampo em MDF ou compensado de madeira com borda com acabamento "Chanfro Saarinen" e, acompanhando a pintura realizada na base de alumínio. (vide detalhe na imagem ilustrativa)



Design/modelo de referência: Eero Saarinen
modelo Saarinen (ou Tulipa)

ITEM 12 - 04 Unidades

MESA DE JANTAR REDONDA – mod. SAARINEN



Mesa de jantar redonda. Dimensões: Altura 74 cm diâmetro 124 cm, Tampo em granito Preto São Gabriel, com borda com acabamento “Chanfro Saarinen”.



Pé/base inteiriça em alumínio fundido de 1ª linha com pintura automotiva PU, na cor preta, alto brilho e base inferior com diâmetro de 65 cm dotada de feltro em algodão para evitar danos ao piso. Acompanha o contra-tampo em MDF ou compensado de madeira com borda com acabamento “Chanfro Saarinen” e acompanhando a pintura realizada na base de alumínio. (vide detalhe na imagem ilustrativa)



Design/modelo de referência: Eero Saarinen modelo Saarinen (ou Tulipa)

Móvel: MESA DE REUNIÕES

Tipo: Diretoria;

Forma: Semi-Oval;

Dimensões: 4000x1500x745mm (LxAxP)

Características Gerais:

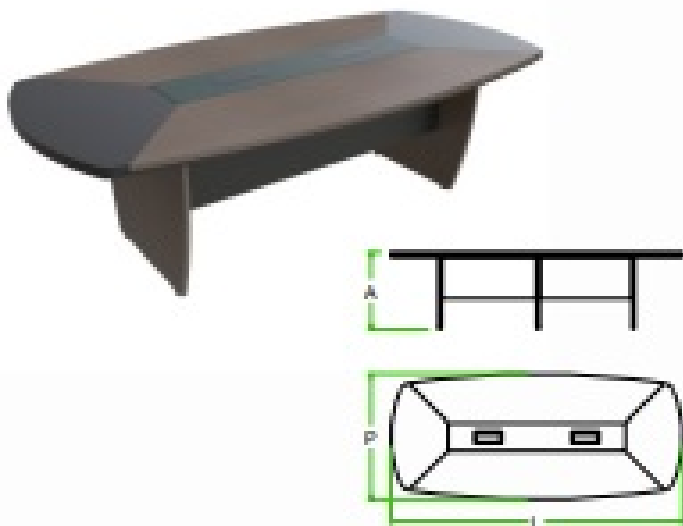
Tampo semi oval: Espessura total com 43 mm, externamente composto por placas de MDF sendo a superior com 25 mm e inferior de 18 mm de espessura, com partes em couro em seu acabamento superior; internamente possuindo requadro e travessas de MDP com 38 mm de altura projetados de acordo com as dimensões do tampo. O padrão e o acabamento da chapa de MDF será definido mediante apresentação de catálogo pela Contratada, preferencialmente seguindo o padrão dos móveis existentes no ambiente. O conjunto deve ser firme, estável e totalmente vedado com fitas de borda em PVC com raio de 2,5mm de acordo com normas técnicas da ABNT NBR. O tampo deve apresentar ainda nicho para receber caixa de tomada, conforme imagem, furações com insertos metálicos para acoplar os pés painéis e os demais acessórios, todos fixados com, no mínimo, 10 UND - *minifix*, buchas metálicas m6 x 13 com chave *Allen* para melhor fixação. Caixa de tomadas deverão ser em ABS, tampa basculante com abertura até 100° e fresta para passagem de fiação; corpo com aba arredonda em todo o contorno com dois módulos para instalação de tomadas USB, encaixe tipo *clic*, padrão *PEZZI* ou equivalente técnico, com instalação sobre o tampo.

ITEM 13 - 02 Unidades

MESA DE REUNIÕES

Suporte de tomadas em aço de no mínimo 0,90 mm de espessura, abas laterais de 55 mm de altura, dobrado em “U”, para fixação sob o tampo; com no mínimo cinco entradas para tomadas elétricas com recorte de 41,5 x 21,5, padrão *Margirius*, *Pezzi* e/ou *Weg*, poço interno para 20A; quatro entradas RJ45; tampa para fechamento inferior de fácil acesso para manutenção e prevenção contra choques.

Tanto o tampo principal como o auxiliar,



devem possuir furação para bucha 1/4", para fixação do distanciador na parte inferior do tampo auxiliar, chegando até o tampo principal.

Os pés de apoio, laterais e central, devem ser fixados ao tampo e produzidos em painel semioco, com aproximadamente 50mm de espessura, externamente composto por placas superior e inferior de MDF de 6mm de espessura, acompanhando o padrão de acabamento do tampo, e, internamente requadro e travessas de MDP com 38 mm de altura, projetados de acordo com a dimensão do tampo, devendo apresentar solidez e firmeza necessárias para suportar e equilibrar com leveza todo o conjunto. Assim como o tampo, os pés de apoio devem ser totalmente vedados com fita de borda em PVC com raio de 2,5mm, receber furações com inserto metálicos para fixação de sapatas de regulagem de altura, medindo 50 x 50 mm, em alumínio maciço polido.

Fixação: A fixação do tampo ao pé deverá ser por parafusos métricos que permitam a montagem e desmontagem sem causar danos ao mobiliário. Painel de mesa, 2 unidades por módulo, em MDP de 25 mm de espessura, encabeçado com fita de borda em PVC com raio de 2 mm na aresta superior e inferior da borda; recebe furações para ser acoplado no pé painel, fixados com *Minifix*, com buchas metálicas m6 x 13 com chave Allen para maior fixação. Todos os painéis de MDP e MDF e borda de PVC deverão contar com alta resistência a impacto, risco, abrasão, mancha, umidade e não propagação de chama (auto extingüível). Todo o sistema de fixação deverá ser por parafusos métricos e com insertos metálicos, os quais permitam a montagem e desmontagem do mobiliário sem causar danos ao mesmo, sem utilização de parafusos direto nos painéis de MDP/MDF. Todas as partes metálicas deverão ser soldadas pelo método de Solda Mig para maior resistência, acabamento e qualidade, recebendo pintura pelo sistema eletrostático Epóxi a Pó e tratamento anticorrosivo e por fosfatização, curadas

em estufa.

LOTE 02

ITEM 01 - 24 UNIDADES

CADEIRAS PARA MESA DE JANTAR

Modelo: DIP da Kartell Sudio Mais – coleção 2005



Cadeiras para Mesa de Jantar:

Fabricada, tanto concha como estrutura, em “Multilaminado”, composto de lâminas de madeira maciça sobrepostas e cruzadas, sem o uso de fita de bordo, executado no processo de alta frequência e recortado em centro de usinagem por “comando numérico computadorizado” – CNC, garantindo-se assim exatidão e qualidade, tanto estrutural quanto de acabamento, além de conformidade integral com o projeto da cadeira.

Assento/Encosto: Tapeçaria feita com espuma de densidade D45 *Soft* de 20mm, revestida em couro natural, cor a escolher, grampeada e colada na concha de forma que se mantenha o desenho característico da cadeira. Cuidado especial deve ser dado ao tamanho dos parafusos para a fixação da concha à estrutura, de forma a se evitar que o mesmo ultrapasse a madeira e a tapeçaria.

Estrutura: Em multilaminado de madeira natural, com acabamento ebanizado na cor preta. Pés devem contar com sapatas de nylon para proteger o piso.

Dimensões: 50x52x79cm (LxPxA);

As espumas citadas devem ser isentas de CFC e estarem de acordo com a NBR 9178:2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, id. 0762205

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, id. 0762205

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A fim de minimizar os possíveis impactos ambientais decorrentes desta contratação, com a utilização de recursos como água e energia, e poluição do solo, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, foram observados os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como fauna, flora, ar, solo e água.

4.1.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.1.3. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

4.1.4. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Buscando o alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecida para as aquisições realizadas pela Administração Pública, a matéria prima empregada na confecção dos móveis e demais itens que usam madeira na sua confecção especificados neste Termo de Referência, deverá possuir uma das certificações abaixo mencionadas:

Certificação de Manejo Florestal FSC – sistema de garantia internacionalmente reconhecido que identifica os produtos madeireiros e não madeireiros originados do bom manejo florestal, com acompanhamento da cadeia de custódia e origem da madeira. O selo FSC é emitido pelo

Conselho Brasileiro de manejo Florestal – FSC Brasil ou Selo CERFLOR (INMETRO), como alternativa à preservação do caráter competitivo do certame, visando ampliar a competitividade às diversas empresas do ramo.

Caso a empresa contratada não seja a detentora da certificação exigida, deverá comprovar a aquisição da madeira certificada por meio de documento idôneo tais como notas fiscais, contratos de fornecimento, etc., quando da entrega do objeto. Deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias à aferição da legitimidade dos documentos apresentados por parte da Justiça Federal.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), características(s) ou modelo(s), ou similar(es), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, id. 0762205

- FK - Florence Knoll
- Charle Eames
- Eero Saarinen ou Tulipa
- DIP da Kartell Studio Mais

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, 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.

4.3.1. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) Sofá de um lugar, modelo FK;
- b) Mesa lateral, modelo FK;
- c) Cadeira para mesa de jantar, modelo DIP.

4.3.2. As amostras poderão ser entregues no endereço da rua Santo Barreto, 161, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG - CEP 30170-001, no prazo limite de 10 (dez) dias após a divulgação do resultado, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3.3. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Acabamento, estrutura interna, soldas das peças da estrutura, qualidade do cromado, costuras, dobraduras, densidade da espuma, sapatas, dentre outros aspectos.

4.3.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento

4.3.10. 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.

4.3.11 - Será exigido catálogo do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar,

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o pagamento do objeto desta contratação só será efetivado após o recebimento definitivo do mobiliário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados da comunicação emissão da ordem de fornecimento.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05 cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho - Belo Horizonte/MG.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

5.6. *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.*

5.7. *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.*

5.8. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da notificação..*

5.9. *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.*

5.10. *Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar móvel 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.*

5.11. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*

5.12. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

5.13. *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.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do

contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.1.3. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (10) dez dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Cessão de crédito

7.9. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.9.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.10. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.11. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.12. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.13. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante);
e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 6 % d o valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

Qualificação Técnica

8.25 - Comprovação de aptidão para fornecimento de mobiliário com 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.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Fornecimento de mobiliário em MDF, sofás e poltronas.

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.25.3. O licitante 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.

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26..1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#)

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.26.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.26..5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.26..6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 600.900,11 (seiscentos mil, novecentos Reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos no documento "valor estimado da contratação", id. 0686939.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **1%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 05 (cinco) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de entrega parcial dos bens objeto do contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **15%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou

utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da

SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

14.3 - A contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme item 96 do [TRF6 - PCA/24](#),.



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Vieira da Cruz Reis, Técnico Judiciário**, em 17/05/2024, às 14:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0769605** e o código CRC **EEE52B71**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0000152-32.2022.4.06.8000

0769605v27