



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, - Bairro Areinha, São Luís/MA, CEP 65030-015
Telefone: (98) 2109 - 9300 - www.trt16.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000003210/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução do serviço de recuperação/reforma e estofamento de estofados, com fornecimento de todos os materiais necessários, inclusive revisão da estrutura dos móveis, conforme tabela abaixo:

Lote	Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	1	17574	Serviço de reforma de sofá de dois lugares	Unidade	1	R\$ 2.638,82	R\$ 2.638,82
	2	17574	Serviço de reforma de poltrona de um lugar	Unidade	2	R\$ 1.012,83	R\$ 2.025,66

1.2. Valor total estimado da contratação: **R\$ 4.664,48 (quatro mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos);**

1.3. Vigência: 90 (noventa) dias;

1.3.1. O prazo será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021;

1.4. Prazo para execução: 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho;

1.5. Classificação: serviço comum, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021;

1.6. Não haverá parcelamento do objeto, em razão da economicidade e da semelhança dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por objetivo a reforma de um sofá de dois lugares e duas poltronas de um lugar que compõem o layout do Gabinete da Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, localizado no 5º pavimento do prédio sede do TRT 16;

2.2. Os serviços devem incluir a substituição do revestimento dos estofados e a revisão da estrutura dos móveis, visando à conservação do patrimônio público e à manutenção da funcionalidade do mobiliário;

2.3. A reforma justifica-se, ainda, pela necessidade de padronização estética e de acabamento dos itens, em conformidade com o projeto de ambientação do Gabinete, garantindo a harmonia visual e adequação às diretrizes de qualidade e representatividade institucional;

2.4. O objeto não está inicialmente previsto no PCA 2025. Sua inclusão é justificada pela necessidade emergente no contexto da reforma e ambientação do Gabinete.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

3.2. O serviço de reforma compreenderá um sofá de dois lugares e duas poltronas de um lugar, incluindo substituição de espuma/enchimento, revisão estrutural, troca completa do revestimento por tecido courino, kansas ou similar, na cor verde escuro, mantendo o padrão original de costura;

3.3. Abaixo seguem imagens dos estofados em questão:



3.4.



3.5.

3.6. A contratada deverá apresentar amostra do revestimento para aprovação prévia da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Prazo de execução:** 30 (trinta) dias corridos, a contar da Nota de Empenho;
- 4.2. Contratação por escopo (natureza não continuada);
- 4.3. Inclusos no valor: todos os serviços, materiais, equipamentos, transporte e logística;
- 4.4. **Sustentabilidade:** observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho;
- 4.5. Vistoria: facultativa, mediante agendamento junto à Divisão de Engenharia e Arquitetura, por meio dos telefones (98) 2109-9432 ou 2109/9374;
- 4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do escopo do serviço, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes referentes à execução dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- 4.7. Amostra: contratada deverá fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, amostra do revestimento em tecido kansas, couro ou similar, na cor verde escuro, para análise prévia e aprovação pelo contratante;
- 4.8. **Garantia:** o serviço executado deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo eventuais falhas de execução, vícios ocultos ou defeitos de materiais utilizados. Durante esse prazo, constatado qualquer vício, a contratada deverá refazer o serviço sem ônus para a Administração;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2.1. A contratação terá a vigência de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho pela contratada;
- 5.2.2. Após o envio da Nota de Empenho (formalização do pedido), a contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do seu recebimento;
- 5.2.3. Para a execução dos serviços, a contratada deverá inicialmente realizar, caso necessário, a revisão da estrutura do sofá e das poltronas e substituir eventuais materiais danificados existentes nos móveis;
- 5.2.4. A espuma/enchimento de todo o mobiliário deverá ser trocada, caso haja necessidade, incluindo as almofadas dos assentos e dos encostos;
- 5.2.5. O revestimento do sofá e das poltronas deverá ser completamente substituído por um revestimento em tecido kansas, couro ou similar, na cor verde escuro (deverá ser previamente fornecida uma amostra para a escolha da cor). A costura do revestimento deverá seguir o mesmo desenho e padrão das costuras originais dos estofados;
- 5.2.6. A contratada será responsável por realizar toda a logística necessária ao transporte dos estofados (retirada dos móveis para a realização dos serviços e entrega dos móveis no prédio sede do TRT 16 após a realização dos serviços);
- 5.2.7. Todas as despesas referentes à execução do objeto desta contratação

correrão por conta da empresa contratada, inclusive as despesas relacionadas com a retirada, transporte e entrega dos estofados. A não entrega dos itens dentro dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções legais previstas no item 12 deste Termo de Referência. Deverá ser verificada a equivalência dos materiais entregues com as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.2.8. A entrega dos estofados reformados deverá ser realizada de forma integral, ou seja, todos os itens reformados deverão ser entregues de uma só vez, dentro do prazo de execução dos serviços, em data informada previamente pela contratada. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as respectivas razões com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência da entrega para que o pleito de prorrogação de prazo seja devidamente analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.2.9. Os itens entregues em desacordo com as especificações e quantitativos do presente Termo de Referência ou que apresentem defeitos, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação;

5.2.10. Caso não seja possível a substituição no período acima, a contratada deverá comunicar as razões que a impedem de efetuar a correção, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Local e horário de retirada e entrega dos estofados

5.3.1. Os itens que serão reformados deverão ser retirados e entregues, em parcela única, no prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, situado à Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, CEP 65.030-015, nesta cidade, das 8h às 16h, na presença de um servidor designado para fiscalização do objeto;

5.3.2. A retirada e a entrega deverão ser previamente agendadas pela contratada junto à Divisão de Engenharia e Arquitetura, pelos telefones (98) 2109-9432 ou (98) 2109-9374.

5.4. Condições de recebimento e aceitação do objeto

5.4.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega do objeto ao contratante;

5.4.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021;

5.4.3. Os itens serão recebidos, definitivamente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, quantidade e qualidade do material, se entregue conforme exigências, para a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado;

5.4.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos itens que estejam em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, bem como que apresente irregularidade quanto à sua estrutura ou em razão de seu transporte;

5.4.5. O prazo para solução, pela empresa contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo;

5.4.6. 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.4.7. O prazo para a solução, pela contratada, 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;

5.4.8. A Nota Fiscal/Fatura deve ser entregue no momento do recebimento provisório do objeto contratado;

5.4.9. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento definitivo pelo contratante será caracterizada pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura correspondente;

5.4.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.5. Obrigatoriedade de cadastro no SIGEO-JT

5.5.1. Será obrigatório a CONTRATADA realizar o seu cadastro no SIGEO - JT, Sistema Integrado de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho;

5.5.2. Juntamente com a nota de empenho, será enviado à CONTRATADA, por email, um "link" de acesso ao sistema para o efetivo cadastro;

5.5.3. Dúvidas quanto ao cadastro no sistema devem ser dirimidas na Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal pelo email sof@trt16.jus.br, pelo fone (98) 2109-9372, ou pessoalmente na mencionada Secretaria, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, nº. 2001, 3ª andar, Areinha;

5.5.4. O Módulo de Execução Financeira do SIGEO-JT permitirá aos usuários externos manterem seus dados atualizados, enviar seus documentos fiscais, acompanhar os pagamentos, bem como visualizar suas ordens bancárias, entre outras funcionalidades.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.2. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

6.5. Cientificar a contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do contratante;

6.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações da contratação, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da contratada aos locais onde serão prestados os serviços,

observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

6.7. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.9. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência e outras imposições previstas no contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto em conformidade com as legislações e normas pertinentes e vigentes, assim como cumprir as especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência;

7.2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo contratante;

7.3. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

7.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do contratante;

7.5. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRT da 16ª Região ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante;

7.7. Atender prontamente todas as solicitações do TRT 16 previstas neste Termo de Referência;

7.8. Comunicar ao TRT da 16ª Região, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

7.9. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021;

7.10. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico;

7.11. Proceder ao cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária do Trabalho - SIGEO - JT -, Módulo Execução Financeira, que permitirá à Contratada o envio de documentos fiscais, acompanhamento de pagamentos, bem como visualização de suas ordens bancárias, entre outras funcionalidades. As dúvidas quanto ao cadastro no sistema devem ser dirimidas na Secretaria de Orçamento e Finanças desde Tribunal pelo e-mail "sof@trt16.jus.br", pelo fone (98) 2109-9372, ou pessoalmente, na mencionada Secretaria, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, 3º andar, Areinha;

7.12. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Não haverá medição na presente contratação. O pagamento será feito de forma única;

8.2. O recebimento dos itens será provisório e definitivo, nos termos do art. 140, I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021;

8.3. O pagamento será realizado após o atesto da nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa;

8.4. Liquidação

8.4.1. A contratada deverá enviar a nota fiscal via SIGEO-JT;

8.4.2. Recebida a nota fiscal pelo SIGEO-JT, correrá o prazo de 10 (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;

8.4.3. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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;

8.4.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.4.1. o prazo de validade;

8.4.4.2. a data de emissão;

8.4.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.4.4. o período respectivo de execução do objeto;

8.4.4.5. o valor a pagar; e

8.4.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.4.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021;

8.4.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.4.7.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital da contratação;

8.4.7.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.4.8. 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;

8.4.9. 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;

8.4.10. 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;

8.4.11. 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.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

8.5.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

8.6.4. 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;

8.6.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Seleção por dispensa de licitação (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021);

9.2. Regime de execução: empreitada por preço global;

9.3. Exigências de habilitação:

9.3.1. Habilitação jurídica:

9.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.3. 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-enegocios/ptbr/empreendedor>;

9.3.1.4. 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;

9.3.1.5. 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;

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

9.3.1.7. 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;

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.3.2.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

9.3.2.8. 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;

9.3.2.9. Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

9.3.3. Qualificação técnica:

9.3.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação levou em consideração exclusivamente os preços obtidos no Banco de Preços, em conformidade com o art. 5º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 65/2021, que orienta a priorização de fontes públicas para definição do valor estimado;

10.2. Para composição do preço, foi aplicado o método da média aritmética simples dos valores coletados, resultando em:

- Sofá de dois lugares: R\$ 2.638,82 (unidade);
- Poltrona de um lugar: R\$ 1.012,83 (unidade);
- Total: R\$ 4.664,48 (quatro mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

10.3. Observação metodológica: A adoção da média aritmética dos preços homologados em contratações públicas confere maior segurança jurídica, transparência e alinhamento à orientação legal de priorizar dados oficiais. Como exemplo, para o sofá de dois lugares, foram considerados preços de R\$ 2.374,00, R\$ 2.570,00 e R\$ 2.972,45, cuja média resulta em R\$ 2.638,82. Para a poltrona de um lugar, os valores de R\$ 1.000,00, R\$ 1.000,00 e R\$ 1.038,50 resultam na média de R\$ 1.012,83.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Gestão/unidade: 080018/00001;

11.2. Fonte de recursos: 10000 - Fonte do Tesouro;

11.3. Programa de Trabalho: 168170 - Apreciação de Causa na Justiça do Trabalho;

11.4. Elemento de Despesa: 339039 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, caso seja uma PJ contratada; ou

11.5. Elemento de Despesa 339036 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física, caso seja uma PF contratada.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado deverá observar os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. **Multas por descumprimento de prazos e obrigações:**

12.2.1. Atraso na execução: multa de 1% ao dia, até o máximo de 10% do valor total;

12.2.2. A partir do 10º dia de atraso, a Administração poderá recusar o objeto, aplicando multa de até 10% do valor total;

12.2.3. Descumprimento de outras obrigações: multa de 0,5% ao dia, limitada a 10% do valor da contratação;

12.2.4. Multa por rescisão unilateral: até 10% do valor da contratação;

12.2.5. As multas não são cumulativas, aplicando-se a de maior valor.

12.3. **Formas de cobrança:**

12.3.1. Desconto em pagamentos devidos;

12.3.2. Compensação em garantias apresentadas;

12.3.3. Cobrança administrativa ou judicial.

12.4. **Demais penalidades:**

12.4.1. Advertência por faltas leves;

12.4.2. Impedimento de licitar/contratar com a Administração (prazo de 3 a 6 anos, conforme art. 156, Lei nº 14.133/2021);

12.4.3. Registro das penalidades aplicadas no SICAF.

12.5. A aplicação das penalidades observará contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e o devido processo legal.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com este Termo de Referência, sob pena de recusa e aplicação das sanções previstas.

14. ANEXOS

14.1. Anexo I - Medidas do sofá e das poltronas.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA SALDANHA ABDALLA MORAIS E SILVA, Chefe do Setor**, em 29/09/2025, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0294874** e o código CRC **AC3B12EC**.