



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de cadeiras para os Cartórios Eleitorais.

2. Fundamentação da Contratação

A aquisição de mobiliário para os Cartórios Eleitorais do TRE-SC compõe um conjunto de iniciativas que tem como objetivo melhorar a qualidade de vida dos servidores e colaboradores. Para que se possa alcançar resultados profícuos é necessário a otimização do espaço físico com a instalação de móveis e equipamentos específicos que propiciem o adequado funcionamento de todos os seus setores, dentro das condições exigidas de ergonomia, conforto, segurança e higiene.

É necessária a presente aquisição para repor o estoque de móveis e atender a todas as necessidades da Justiça Eleitoral.

Os produtos que serão adquiridos devem manter o padrão de especificação do mobiliário adotado pelo TRE-SC e observar requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e economicidade.

3. Descrição da solução

Trata-se da aquisição de cadeiras giratórias operacionais e cadeiras giratórias tipo presidente, para repor o estoque de cadeiras. Os itens devem apresentar as seguintes especificações:

TIPO DO MOBILIÁRIO	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES
--------------------	--------	----------------

Item 1 - Cadeira Giratória Operacional	180	<div data-bbox="778 197 1203 846" data-label="Image"> </div> <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura total da cadeira: 915 mm a 1.175 mm; • Largura total da cadeira: 630 mm a 660 mm; • Profundidade total da cadeira: 550 mm a 780 mm; • Extensão vertical do encosto: 470 a 565 mm; • Largura do encosto: 460 a 470 mm; • Profundidade da superfície do assento: 465 a 470 mm; • Largura do assento: 465 a 510 mm; • Altura do assento: 470 a 585 mm. <p>Características técnicas</p> <p>ENCOSTO</p> <p>Encosto de espaldar médio com curvatura anatômica, com estrutura de sustentação injetada em nylon OU poliamida 6.0 com 30% de fibra de vidro, de alta resistência mecânica, à fadiga e a impactos, revestido em tela 100% poliéster, sem utilização de espuma e similares, e apoio lombar móvel ajustável para o usuário, na parte posterior do encosto. Encosto fixado diretamente no mecanismo.</p> <p>ASSENTO</p> <p>Assento com espuma anatômica injetada em poliuretano flexível isenta de CFC, com espessura média de 40 a 60 mm, densidade mínima de 33Kg/m³, indeformável, ignífuga e, preferencialmente com concha interna de compensado multilaminado, moldado anatomicamente a quente, com espessura média de 13 a 15 mm, com borda frontal ligeiramente curvada no assento para evitar o estrangulamento da circulação sanguínea. Revestido com tecido sintético de alta resistência, fixado por grampos com</p>
--	-----	---

		<p>acabamento galvanizado ou zincado, carenagem texturizada em polipropileno copolímero injetado de alta resistência a impactos e abrasão, com bordas arredondadas para proteção do estofado e 100% reciclável.</p> <p>MECANISMO</p> <p>Mecanismo do tipo relax Sincron com, no mínimo, 4 estágios de regulagem de inclinação do assento e encosto e travamento na posição desejada, dotado de sistema anti-impacto que libera o encosto somente com aplicação de leve pressão das costas do usuário evitando impactos indesejados ou relax livre com livre flutuação. Possui regulagem de tensão da mola por manípulo frontal ou peso-pessoa, com alavanca de comando independente para a regulagem de inclinação do encosto e para a regulagem da altura do assento.</p> <p>COLUNA</p> <p>Coluna central giratória com regulagem de altura por acionamento a gás, desmontável, fixada por encaixe cônico Morse, confeccionada em aço SAE 1010/1020 com pintura epóxi a pó. Haste central pressurizada, que propicia suavidade de amortecimento, curso de regulagem de 100 a 115 mm (com tolerância de ± 5mm quando medida montada), confeccionada em aço SAE 1045 e com conificação tipo Morse na parte superior para encaixe no suporte de fixação do assento da cadeira. Resistência a esforços de pressão de até 300 N.</p> <p>BASE</p> <p>Base giratória com aranha de 5 hastes/patas (equidistantes a 72° e raio de 325mm), injetada em nylon poliamida 6.0 com carga de fibra de vidro OU fabricada com tubos de aço SAE 1010/1020 retangular 20x30 mm e 1,50 mm de espessura de parede, que garantam características de ótimas tenacidade, resistência mecânica, resistência à abrasão a calçados e a produtos químicos. Encaixe do pistão de regulagem de altura da cadeira através do sistema de cone Morse. Rodízios de duplo giro, corpo 100% em nylon, com rodas de 50 a 65 mm, composto por um banda de rodagem em poliuretano. Eixo central usinado em aço.</p> <p>BRAÇO</p> <p>Braço em formato de “L” OU “T” com sistema de regulagem de altura deslizante através de botão lateral com 7 posições/estágios, com corpo e apoia braço injetados em polipropileno copolímero ou termoplástico, com alma de aço. Dimensões de 240 a 255 mm x 60 a 80mm (comprimento x largura).</p> <p>COR</p> <p>Cadeira na cor preta.</p>
--	--	--

		<p>Documentos obrigatórios (todos os certificados de conformidade deverão ser emitidos em nome do fabricante, por Organismos de Certificação de Produtos com acreditação no INMETRO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laudo ou Declaração ou Parecer Técnico de Conformidade Ergonômica, de acordo com a NR 17 (Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social n. 423, de 07.10.2021), emitida por profissional habilitado, acompanhado por cópia de documento de identidade profissional (CREA, CRM ou CREFITO) ou outro documento que comprove habilitação para emissão do respectivo documento. • Laudo ou Relatório de Ensaio da espessura da película seca (tinta) sobre superfícies rugosas, em conformidade a NBR 10443:2023, com espessura média acima de 65 microns e aderência em conformidade a NBR 11003:2023, com resultado igual a 0/0. • Laudo ou Relatório de Ensaio de Corrosão por Exposição Atmosfera Úmida Saturada conforme NBR 8095:2015, com exposição mínima de 350 horas sem apresentar corrosão na amostra ensaiada, e ainda, apresentar Relatório de Ensaio de Resistência a Corrosão por Exposição à Névoa Salina conforme NBR 17088:2023 com exposição mínima de 336 horas, sem apresentar corrosão na amostra ensaiada. • Laudo ou Relatório de Ensaio da Densidade da Espuma, em conformidade com a NBR 8537:2015. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. • Laudo ou Relatório de Ensaio de Retardação ao Fogo da Espuma da Cadeira, em conformidade com a NBR 9178:2022. Espuma flexível de poliuretano - Determinação das características de queima, com resultado da velocidade de queima menor que 100 mm/min. *Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. • Laudo ou Relatório de Ensaio de Resistência ao Uso da Espuma da Cadeira, em conformidade com NBR 8619:2015. Espuma flexível de poliuretano – Determinação da resiliência acima de 40%. *Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final.
--	--	---

<p>Item 2 - Cadeira Giratória Tipo Presidente</p>	<p>20</p>	<div data-bbox="820 188 1197 869" data-label="Image"> </div> <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura total da cadeira: 1.230 a 1.340 mm; • Largura total da cadeira: 630 a 660 mm; • Profundidade total da cadeira: 650 a 780 mm; • Extensão vertical do encosto: 535 a 580 mm; • Largura do encosto: 460 a 470 mm; • Profundidade da superfície do assento: 515 a 600 mm; • Largura do assento: 460 a 510 mm; • Altura do assento: 440 a 575 mm; <p>Características técnicas</p> <p>ENCOSTO</p> <p>Encosto de espaldar alto com curvatura anatômica, com estrutura de sustentação injetada em nylon OU poliamida 6.0 com 30% de fibra de vidro, de alta resistência mecânica à fadiga e a impactos, revestido em tela 100% poliéster, sem utilização de espuma e similares, e apoio lombar móvel ajustável para o usuário na parte posterior do encosto. Encosto fixado diretamente no mecanismo. Com encosto de cabeça.</p> <p>ASSENTO</p> <p>Assento com espuma anatômica injetada em poliuretano flexível isenta de CFC, com espessura média de 40 a 60 mm,</p>
---	-----------	---

		<p>densidade mínima de 33 Kg/m³, indeformável, ignífuga e, preferencialmente, com concha interna de compensado multilaminado, moldado anatomicamente a quente, com espessura média de 13 a 15 mm, com borda frontal ligeiramente curvada no assento para evitar o estrangulamento da circulação sanguínea. Revestido com tecido sintético de alta resistência, fixado por grampos com acabamento galvanizado ou zincado, carenagem texturizada em polipropileno copolímero injetado de alta resistência a impactos e abrasão, com bordas arredondadas para proteção do estofado e 100% reciclável.</p> <p>MECANISMO</p> <p>Mecanismo do tipo relax Sincron com, no mínimo, 4 estágios de regulagem de inclinação do assento e encosto e travamento na posição desejada, dotado de sistema anti-impacto que libera o encosto somente com aplicação de leve pressão das costas do usuário evitando impactos indesejados ou relax livre com livre flutuação. Possui regulagem de tensão da mola por manípulo frontal ou peso-pessoa, com alavanca de comando independente para a regulagem de inclinação do encosto e para a regulagem da altura do assento.</p> <p>COLUNA</p> <p>Coluna central giratória com regulagem de altura por acionamento a gás, desmontável, fixada por encaixe cônico Morse, confeccionada em aço SAE 1010/1020 com pintura epóxi a pó. Haste central pressurizada, que propicia suavidade de amortecimento, curso de regulagem de 100 a 115 mm (com tolerância de ± 5 mm quando medida montada), confeccionada em aço SAE 1045 e com conificação tipo Morse na parte superior para encaixe no suporte de fixação do assento da cadeira. Resistência a esforços de pressão de até 300 N.</p> <p>BASE</p> <p>Base giratória com aranha de 5 hastes/patas (equidistantes a 72° e raio de 325 mm), injetada em nylon poliamida 6.0 com carga de fibra de vidro OU fabricada com tubos de aço SAE 1010/1020 retangular 20x30 mm e 1,50 mm de espessura de parede, que garantam características de ótimas tenacidade, resistência mecânica, resistência à abrasão a calçados e a produtos químicos. Encaixe do pistão de regulagem de altura da cadeira por meio do sistema de cone Morse. Rodízios de</p>
--	--	---

		<p>duplo giro, corpo 100% em nylon, com rodas de 50 a 65 mm, composto por um banda de rodagem em poliuretano. Eixo central usinado em aço.</p> <p>BRAÇO</p> <p>Braço em formato de “L” OU “T” com sistema de regulagem de altura deslizante por meio de botão lateral com 7 posições/estágios, com corpo e apoia braço injetados em polipropileno copolímero ou termoplástico, com alma de aço. Dimensões de 240 a 255 mm x 60 a 80mm (comprimento x largura).</p> <p>COR</p> <p>Cadeira na cor preta.</p> <p>Documentos obrigatórios (todos os certificados de conformidade deverão ser emitidos em nome do fabricante, por Organismos de Certificação de Produtos com acreditação no Inmetro)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laudo ou Declaração ou Parecer Técnico de Conformidade Ergonômica, de acordo com a NR 17 (Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social n. 423, de 07.10.2021), emitido(a) por profissional habilitado, acompanhado(a) por cópia de documento de identidade profissional (Crea, CRM ou Crefito) ou outro documento que comprove habilitação para emissão do respectivo documento; • Laudo ou Relatório de Ensaio da espessura da película seca (tinta) sobre superfícies rugosas, em conformidade com a NBR 10443:2023, com espessura média acima de 65 microns e aderência em conformidade com a NBR 11003:2023, com resultado igual a 0/0; • Laudo ou Relatório de Ensaio de Corrosão por Exposição Atmosfera Úmida Saturada conforme NBR 8095:2015, com exposição mínima de 350 horas sem apresentar corrosão na amostra ensaiada e, ainda, apresentar Relatório de Ensaio de Resistência à Corrosão por Exposição à Névoa Salina conforme NBR 17088:2023 com exposição mínima de 336 horas, sem apresentar corrosão na amostra ensaiada; • Laudo ou Relatório de Ensaio da Densidade da Espuma, em conformidade com a NBR 8537:2015.
--	--	---

		<p>Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laudo ou Relatório de Ensaio de Retardação ao Fogo da Espuma da Cadeira, em conformidade com a NBR 9178:2022. Espuma flexível de poliuretano - Determinação das características de queima, com resultado da velocidade de queima menor que 100 mm/min. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final; • Laudo ou Relatório de Ensaio de Resistência ao Uso da Espuma da Cadeira, em conformidade com NBR 8619:2015. Espuma flexível de poliuretano – Determinação da resiliência acima de 40%. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final.
--	--	---

3.1. Estudo Técnico Preliminar

Documento juntado ao PAE n. 18.829/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Item 1:

- Cadeira giratória operacional, linha YOU, código 215B1/059PRPRNW, da Marelli.
- Cadeira giratória operacional, linha YON, código 47.101, da Cavaletti.0
- Cadeira giratória operacional, linha UNI Tela, código 097.26, da Flexform.

Item 2:

- Cadeira giratória presidente, linha UNI, Pro All Black, da Flexform
- Cadeira giratória presidente, linha IMPACT, 2657ABS/059PPPR, da Marelli
- Cadeira giratória presidente, linha YON, com mecanismo SRY e apoio de cabeça, da Cavaletti

A marca de referência, código e modelo citados prestam-se tão somente a determinar os requisitos que devam estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para o produto solicitado, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, serão aceitos pela Administração, sem restrições, produtos similares aos indicados, que detenham as especificações daqueles).

Justifica-se a exigência de laudos e certificações que comprovem o atendimento às normas técnicas brasileiras neste Termo de Referência pelas seguintes razões:

A cadeira será utilizada em um espaço de trabalho de uso coletivo, com afluxo intenso de pessoas dos mais variados portes/estaturas e pesos corporais. Nesse sentido, é importante garantir a densidade, a resistência e a resiliência ao uso das espumas, sem que ocorram deformações permanentes prematuras. Além disso, em atendimento às normas do Corpo de Bombeiros, as

espumas devem atender a tempos mínimos de retardação ao fogo em caso de incêndio. Para garantir o desempenho, a durabilidade e a adequada vida útil dos produtos, requer-se o atendimento das seguintes normas técnicas, quando aplicável: NBR 8537:2015 Espuma flexível de poliuretano - Determinação da densidade; NBR 8619:2015 Espuma flexível de poliuretano - Determinação da resiliência; NBR 9178:2022 Materiais poliméricos celulares flexíveis - Determinação das características de queima.

Para todos os mobiliários, é imprescindível o atendimento de aspectos relacionados à ergonomia, de forma a prevenir doenças ergonômicas nos servidores, associadas à postura ou à repetição por longos períodos de tempo no ambiente de trabalho. Por essa razão, requer-se a apresentação de Laudo ou Declaração ou Parecer Técnico de Conformidade Ergonômica, de acordo com a NR 17 (Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social n. 423, de 07.10.2021), emitido(a) por profissional habilitado, acompanhado por cópia de documento de identidade profissional (Crea, CRM ou Crefito) ou outro documento que comprove habilitação para emissão do respectivo documento.

As características de qualidade, ergonomia e durabilidade expressas neste Termo de Referência são as mínimas necessárias para atender às necessidades do TRE-SC.

A apresentação de laudos ou relatórios técnicos de ensaios que comprovem o atendimento das características técnicas dos mobiliários às legislações e normas da ABNT não se configura em cerceamento da competitividade do certame, tendo em vista que diversos fabricantes nacionais atendem aos requisitos estabelecidos, como ratificado em consultas feitas ao mercado pela Seção de Engenharia e Arquitetura - SEEA durante os Estudos Preliminares. Além disso, a documentação comprobatória exigida neste certame garantirá a aquisição de produto com elevada qualidade, ergonomia, desempenho, durabilidade e vida útil prolongada, em consonância aos critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração Pública Federal.

3.3. Códigos SIASG

Item 1: 607744

Item 2: 607744

4. Requisitos da contratação

Os produtos que serão adquiridos deverão manter o padrão de especificação do mobiliário adotado pelo TRE-SC e observar requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e economicidade.

A empresa deverá se responsabilizar pelo cálculo da carga aplicada e pela adequação dos materiais especificados e utilizados, garantindo, assim, a completa execução, montagem, funcionalidade, durabilidade e segurança do sistema proposto.

A cadeira deve ser fabricada conforme as normas técnicas vigentes, devendo o fabricante prestar garantia conforme solicitado no subitem 5.5 deste Termo de Referência.

Entende-se como requisitos funcionais a observância do prazo e do local da entrega, da disponibilidade e do fornecimento dos produtos em perfeito estado e nas condições estipuladas pelo Contratante, bem como da regularidade fiscal da empresa.

5. Modelo de execução do objeto

Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas junto à Seção de Administração de Móveis e

Equipamentos do TRE-SC, das 13h às 19h, pelo telefone (48) 3251-3865.

5.1. Prazos

Os produtos deverão ser entregues em, no máximo, 30 (trinta) dias contados do recebimento, pela Contratada, da nota de empenho emitida pelo TRE-SC.

Após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente e, se constatada qualquer irregularidade, a Contratada deverá substituí-lo em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação emitida pelo TRE-SC.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

a) a entrega deverá ser agendada com a Seção de Administração de Móveis e Equipamentos do TRE-SC, por meio do telefone (48) 3251-3865 ou (48) 3251-3700, ramal 3122, no horário das 13 às 18 horas, ou por *e-mail* para o endereço eletrônico ci-seame@tre-sc.jus.br;

b) os produtos deverão ser entregues no Depósito da Seção de Administração de Móveis e Equipamentos do TRE-SC – SEAME, localizado na Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2 – Unidade 45, Distrito Industrial, São José/SC – CEP 88104-785, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;

b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências.

5.4. Pagamento

O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

5.5. Garantia do objeto

Entregar os produtos com prazo de **garantia do fabricante** de, no mínimo, 5 (cinco) anos a contar da data do recebimento definitivo pelo setor competente do TRE-SC.

5.6. Vigência da contratação

A contratação terá vigência a partir da emissão da nota de empenho até o recebimento definitivo do objeto.

5.7. Obrigações do Contratante

a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no Edital; e

b) promover, nos termos do subitem 6.2, a gestão e a fiscalização da contratação, em

conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

5.8. Obrigações da Contratada

5.8.1. executar o objeto nas condições estipuladas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.8.2. entregar os produtos montados em, no máximo, 30 (trinta) dias contados do recebimento, pela Contratada, da Nota de Empenho emitida pelo TRE-SC;

5.8.2.1. a entrega deverá ser agendada com a Seção de Administração de Móveis e Equipamentos do TRE-SC, por meio dos telefones (48) 3251-3865 ou (48) 3251-3700, ramal 3122, no horário das 13h às 18h, ou por *e-mail* para o endereço eletrônico ci-seame@tre-sc.jus.br;

5.8.2.2. entregar os produtos no Depósito da Seção de Administração de Móveis e Equipamentos do TRE-SC – SEAME, localizado na Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2 – Unidade 45, Distrito Industrial, São José/SC – CEP 88104-785, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

5.8.3. após recebido, os produtos serão conferidos pelo setor competente e, se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da notificação emitida pelo TRE-SC;

5.8.3.1. estando em mora a Contratada, o prazo para substituição de que trata o subitem **5.8.3** não interromperá a multa por atraso prevista no Item 13 do presente Termo de Referência;

5.8.3.2. em caso de substituição de produtos, conforme previsto no subitem **5.8.3.1**, correrão à conta da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;

5.8.4. fornecer produtos com **garantia do fabricante** de, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da data do recebimento definitivo pelo setor competente do TRE-SC;

5.8.5. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame; e

5.8.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação.

5.9. Transferência de conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

5.10. Direitos autorais

Não se aplica a esta contratação.

5.11. Qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestor de contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o 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, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização técnica e administrativa;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelas fiscalizações técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.2. As atividades de fiscalização técnica do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar 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;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar à gestão do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente à gestão do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;
- g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa;
- i) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar à gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização técnica;
- f) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pelo servidor titular da Seção de Administração de Móveis e Equipamentos ou seu substituto, com o apoio, no que se refere à fiscalização administrativa, da Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária – COFC e da Seção de Gerenciamento de Contratações – CC, ambas da Secretaria de Administração e Orçamento.

6.3. Instrumentos Formais

A contratação será formalizada por meio de nota de empenho.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do contrato será realizado nos termos do subitem 6.2.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Não se aplica a esta contratação.

8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

A adjudicação deverá ser por item, não cabendo parcelamento, uma vez que deve se resguardar a economia de escala. Quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser seu custo.

9.2. Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado conforme a existência de regularidade da empresa, bem como a disponibilidade e o interesse em fornecer os produtos, nas condições estipuladas pelo contratante.

O Tribunal utilizará critérios com o objetivo de adquirir a proposta mais vantajosa, respeitando o princípio da isonomia entre os licitantes.

O licitante que apresentar a proposta de menor preço deverá enviar as especificações e laudos técnicos ou certificações dos produtos que pretenda oferecer, emitidos por laboratórios autorizados pelo Inmetro, comprovando a equivalência com os requisitos especificados nos termos do Item 3 deste Termo de Referência.

A equivalência se refere ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia.

9.2.1. Critérios de habilitação

- Não há requisitos específicos de qualificação técnica.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- Quando se tratar de pessoa física, nos casos em que for permitida a participação, certidão negativa de insolvência civil, nos termos da IN SEGES/ME n. 116/2021.

- Não há requisitos específicos de qualificação econômico-financeira para pessoa jurídica.

9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

O objeto pretendido é bem comum, oferecido por diversos fornecedores no mercado, apresentando características padronizadas e usuais, o que justifica, portanto, a utilização da modalidade “Pregão” e do critério de julgamento “Menor Preço”.

10. Estimativas do valor da contratação

Considerando os valores consignados nos preços obtidos nos Estudos Técnicos Preliminares, obtiveram-se as seguintes médias de valor unitário:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Custo estimado total
1	Cadeira Giratória Operacional	180	R\$ 1.167,05	R\$ 210.069,00
2	Cadeira Giratória Tipo Presidente	20	R\$ 2.009,90	R\$ 40.198,00
			Valor Total	R\$ 250.267,00

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo - I
Item 31– Mobiliário

11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC, sendo que a aquisição de mobiliário visa a possibilitar que os servidores executem suas funções. As madeiras dos móveis devem ser provenientes de reflorestamento.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
------	----------------------	---------------------	-------

1	02.122.0033.20GP.004 2 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	44.90.52	R\$ 210.069,00
2	02.122.0033.20GP.004 2 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	44.90.52	R\$ 40.198,00
Total			R\$ 250.267,00

13. Descumprimento contratual e penalidades

13.1. Nos termos da Portaria P n. 39/2023, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

13.2.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor que deu causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto na alínea “a” do subitem 13.1.

13.2.1.1. A advertência retira do fornecedor a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada, devendo ser observado o disposto no subitem 13.3.

13.2.2. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser moratória ou compensatória, observados os seguintes termos:

a) o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescida de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor da parcela em atraso, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;

b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada do objeto;

c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado.

13.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.2.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de mora, será avaliada a possibilidade de aplicação da conversão da multa de mora para a compensatória por inexecução contratual.

13.2.2.3. A multa poderá ser aplicada em dobro se o infrator for reincidente, ou seja, se tiver sido sancionado por este Tribunal após decisão transitada em julgado, observando-se o disposto no subitem 13.3.

13.2.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2.2.5. A multa aplicada será:

a) retida cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

13.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “b” a “g”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do contrato: Prazo - 6 (seis) meses;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 1 (um) mês;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 1 (um) mês;
- d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

13.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “h” a “l”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Prazo - 5 (cinco) anos;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser majoradas em 10% (dez por cento) para cada agravante, até o limite legal, em razão de:

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas no presente

Termo de Referência, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou

d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.2.7. As penas previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 13.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 13.2.6, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

13.2.8. Quando a ação ou omissão do responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado sancionado, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

13.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 13.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.3. Restará afastada a reincidência após transcorrido 1 (um) ano entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a anterior penalidade ao infrator e a data da nova infração.

13.4. O responsável pela infração será intimado para apresentação de defesa e especificação de provas que pretenda produzir, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da intimação.

13.4.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, o infrator poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.4.2. Serão indeferidas pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.5. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 é de competência do Presidente do TRE-SC.

13.6. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6.1. O recurso de que trata o subitem 13.6 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Da aplicação da sanção prevista no subitem 13.2.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.