

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Código:
		FOR-DILOG-002-xx (V.00)

ORIGEM: Solicitação GEMAT evento 1018925

1. OBJETO

O objeto de contratação é a aquisição de mobiliários, com montagem e instalação, caracterizados como bens de uso permanente, conforme as especificações e os quantitativos descritos no item 1.1 deste Termo de Referência (Evento 1018925) para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. Este processo trata da eventual aquisição de mobiliário, englobando mesas, estações de trabalho, armários, estantes, poltronas, cadeiras e longarinas utilizados por diversas unidades do Tribunal. Atualmente estes móveis estão em todas unidades da instituição, tanto judiciárias quanto administrativas. A futura aquisição dos bens/materiais elencados atenderá às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura das respectivas Atas de Registro de Preços, em vista da necessidade de otimizar os espaços físicos das Unidades Judiciárias e administrativas, bem como da substituição de bens inservíveis.

2.2 Assim, considerando também a necessidade de seguir a padronização já estabelecida no TJAC, as especificações dos bens acima descrito seguem as características técnicas constantes do Catálogo do Mobiliário aplicado às Unidades Administrativas e Judiciárias de 1º e 2º grau, 1ª edição, conforme Resolução nº 37/2012, disponível em: http://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2014/08/Resolucao_CONAD_TJAC_37_2012.pdf, o qual é parte integrante deste Termo de Referência (Evento 1019684).

2.2.1 Padronização: Trata-se de medida voltada à padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que compoem os ambientes do TJAC. Objetiva-se garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por localidade, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si. Na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, em bom estado, e, na medida do possível, de acordo com os critérios de padronização estabelecidos por este Tribunal para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores e magistrados, bem como para o público externo.

2.2.2 Determina a Lei de Licitações que as compras, sempre que possível, devem atender ao princípio da padronização. É cabível sempre que houver necessidade e conveniência de se estabelecer critérios uniformes para as contratações realizadas pela Administração. A jurisprudência tem orientado que a padronização apenas pode ser afastada quando demonstrada a sua inviabilidade. Uma vez adotada, imprescindível observar as diretrizes traçadas, mesmo porque tem por finalidade reduzir custos de implantação e manutenção, atendendo à economicidade administrativa. (Agravo de Instrumento nº 2005.01.00.023544-1-DF, rel. Des. Federal Selene Maria de Almeida, 5ª Turma do TRF 1ª Região, DJU de 27.10.2005, p. 94).

2.3 As futuras aquisições atendem ao objetivo estratégico de "Propiciar um ambiente de Trabalho Motivador e Integrado" - P.E. 2015-2020, na medida em que dá a oportunidade de substituição dos bens sem condições de uso, mantendo a padronização e consequentemente preservando a saúde e bem estar dos serventuários da Justiça e da sociedade. No mesmo sentido, e na busca de aplicação efetiva do Plano de Logística Sustentável do TJAC faz-se necessário garantir que as futuras aquisições estão sendo feitas a partir de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

Para a definição do rol de bens, utilizou-se como parâmetro as aquisições já realizadas ao longo dos últimos quatro anos, tendo como base norteadora o referido catálogo.

2.4 Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo modo de disputa no sistema **ABERTO** como modalidade preferencial, pelo critério de menor preço por grupo, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

2.4.1 Agrupamento de Itens: O objeto deste Termo será licitado por **agrupamento de itens**, com a finalidade de adquirir/contratar equipamentos padronizados para atender a um mesmo ambiente, conforme entendimento do TCU e em atendimento ao Catálogo de Mobiliário do TJAC.

"inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara).

2.5 Registro de Preço: Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixas.

2.6 Requisitos de habilitação: tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo:

2.7 No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que “restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.” (**Acórdão TCU nº 1729/2008 – Plenário**). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (**Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário**).

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
José Jaider Sousa dos Santos	Gerente de Bens e Materiais	Gerência de Bens e Materiais
Allexandra Macedo de Souza Oliveira	Técnico Judiciário	Gerência de Bens e Materiais

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei n. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, nº 9.488/2018, Decreto Estadual nº 5.973/2010, Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade da contratação é decorrente dos seguintes fatores: Na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, em bom estado, e, na medida do possível, de acordo com os critérios de padronização estabelecidos por este Tribunal para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores e magistrados, bem como para o público externo; A crescente demanda de solicitações das unidades administrativas das comarcas do Interior do Estado em face não só da diminuição da vida útil dos mobiliários já existente, e ainda, a necessidade de remanejamento de mobiliário de uma unidade à outra para atender àquela demanda.

6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional, PETIC, PLS e Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

7.2 Requisitos Obrigacionais

7.2.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

7.2.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.2.4. Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

7.2.4.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o produto com avarias ou defeitos.

7.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.2.10. Responsabilizar-se pela montagem dos móveis adquiridos, observando o cronograma estabelecido pela Gerência de Bens e Materiais, quando das futuras aquisições.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído por áreas administrativas conforme demonstrado nas Tabelas abaixo:

GRUPO 01 - ÁREAS ADMINISTRATIVAS - SECRETARIAS E ASSESSORIAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
01	Mesa reta pé metálico medindo 1500x720x740 mm (LxPxA) sem gavetas	Unid	40	80
02	Mesa reta pé metálico medindo 1300x600x740 mm (LxPxA) com 2 gavetas	Unid	20	40
03	Mesa reta pé metálico medindo 1100x600x740 mm (LxPxA)	Unid	30	60
04	Mesa ergonômica em "L" medindo 1200x1200x600x740 mm (LxLxPxA)	Unid	32	64
05	Mesa ergonômica em "L", medindo 1400x1400x600x740 mm (LxLxPxA)	Unid	32	64
06	Mesa ergonômica de reunião medindo aproximadamente 2200x1000x740 mm (LxPxA)	Unid	10	20
07	Mesa ergonômica de reunião medindo aproximadamente 2700x1000x740 mm (LxPxA),	Unid	05	10
08	Mesa ergonômica de reunião medindo aproximadamente 3200x1000x740 mm (LxPxA),	Unid	05	10
09	Armário alto com 02 portas, medindo 800x500x1600 mm (LxPxA)	Unid	15	30
10	Armário médio 2 portas medindo 1100x800x500 mm (LxPxA)	Unid	10	20
			20	40

11	Armário baixo com 02 portas tipo balcão medindo 800x500x740 mm (LxPxA)	Unid		
12	Arquivo para pasta suspensa com quatro gavetas em MDP, medindo 450x500x1300 mm (LxPxA)	Unid	05	10
13	Gaveteiro volante com três gavetas medindo 473x560x400 mm (LxPxA)	Unid	20	40
14	Mesa redonda com diâmetro 1200x740 mm,	Unid	15	30

GRUPO 02 - GABINETES DE JUIZ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
15	CONJUNTO de Mesa de trabalho conjugada composta por: Uma mesa reta medindo 1500x850x750 mm (LxPxA)	Unid	10	20
16	Mesa reta executiva medindo 1500x720x750 mm (LxPxA)	Unid	10	20
17	Mesa auxiliar medindo 1300x720x750 mm (LxPxA)	Unid	10	20
18	Mesa aparador medindo 900x500x750 mm (LxPxA)	Unid	10	20
19	Mesa de centro medindo 800x800x400 mm (LxPxA)	Unid	10	20
20	Mesa de centro tampo misto, medindo 1150x750x400 mm (LxPxA)	Unid	10	20
21	Gaveteiro volante com três gavetas, sendo duas gavetas médias e uma gaveta para pasta suspensa	Unid	10	20
22	Armário alto tipo estante medindo 800x500x1600 mm (LxPxA)	Unid	10	20
23	Armário alto com duas portas de vidro medindo 900x447x1650 mm (LxPxA)	Unid	10	20
24	Armário credenza com duas portas, nicho central e tampo de vidro, medindo 1850x447x695 mm (LxPxA)	Unid	10	20
25	Nicho lateral para armário com acabamento, medindo 453x428x1650 mm (LxPxA)	Unid	15	30

26	Nicho aéreo para formação de prateleiras medindo 850x290x905 mm (LxPxA)	Unid	40	80
----	--	------	----	----

GRUPO 03 – GABINETE DE DESEMBARGADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
27	Mesa reta medindo 1500x850x750 mm (LxPxA)	Unid	02	04
28	Mesa reta medindo 1700x850x750 mm (LxPxA)	Unid	02	04
29	Porta CPU baixo medindo 220x490x400 mm (LxPxA),	Unid	10	20
30	Mesa executiva medindo 1805x850x750 mm (LxPxA)	Unid	02	04
31	Mesa auxiliar medindo 905x850x750 mm (LxPxA)	Unid	02	04
32	Mesa de reunião retangular medindo 1800x1200x750 mm (LxPxA)	Unid	05	10
33	Mesa de reunião retangular medindo 2700x1200x750 mm (LxPxA)	Unid	03	06
34	Mesa de trabalho conjugada composta por: Uma mesa reta medindo 1700x850x750 mm (LxPxA)	Unid	03	06
35	Mesa de trabalho conjugada composta por: Uma mesa reta medindo 1500x850x750 mm (LxPxA)	Unid	02	04
36	Mesa de trabalho conjugada composta por: Uma mesa reta medindo 1700x850x750 mm (LxPxA),	Unid	02	04
37	Conexão angular medindo 850x850 mm	Unid	06	12
38	Armário alto com 02 portas medindo 850x490x1650 mm (LxPxA)	Unid	02	04
39	Armário baixo com 02 portas tipo balcão medindo 850x490x740 mm (LxPxA)	Unid	02	04
40	Armário credenza baixo com 2 portas e nicho central medindo 1850x490x700 mm (LxPxA)	Unid	06	12
41	Armário alto com 04 portas e estante lateral medindo 2730x490x1650 mm (LxPxA)	Unid	06	12
42	Nicho tipo torre aberta medindo 447x447x1650 mm (LxPxA)	Unid	06	12
			06	12

43	Armário médio com 02 portas, medindo 850x490x1100 mm (LxPxA)	Unid		
----	--	------	--	--

GRUPO 04 – ÁREA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PEQUENAS BIBLIOTECAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
44	Balcão tipo aparador medindo 1500x400x1000 mm (LxPxA)	Unid	10	20
45	Estante/armário 25 mm	Unid	100	200
46	Balcão/bancada 25 mm	Unid	100	200
47	Estante/armário 18 mm	Unid	100	200
48	Balcão/bancada 18 mm	Unid	80	140

GRUPO 05 – ÁREAS ADMINISTRATIVAS – SECRETARIAS - ASSESSORIAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
49	CADEIRA PRESIDENTE giratória	Unid	60	120
50	CADEIRA INTERLOCUTOR DIRETOR fixa	Unid	20	40
51	CADEIRA GIRATÓRIA executiva	Unid	400	800
52	CADEIRA AUXILIAR fixa sem braços	Unid	200	400

GRUPO 06 – GABINETES DE JUIZ E DESEMBARGADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
53	POLTRONA PRESIDENTE giratória	Unid	12	24
54	POLTRONA DIRETORA fixa	Unid	12	24
55	POLTRONA PRESIDENTE giratória	Unid	15	30
56	POLTRONA INTERLOCUTOR DIRETOR fixa	Unid	12	24

GRUPO 07 – ÁREA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
57	LONGARINA 02 LUGARES SEM BRAÇOS	Unid	50	100

58	LONGARINA 03 LUGARES SEM BRAÇOS	Unid	50	100
59	CADEIRA DE RODAS, adulto	Unid	15	30

GRUPO 08 – SALA DE ESPERA DOS GABINETES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE ADESÃO
60	SOFANETE DE ESPERA COM APOIO LATERAL CROMADO	Unid	10	20
61	SOFÁ 01 (UM) LUGAR COM BRAÇO. SOFÁ 01 (UM) LUGAR COM BRAÇO	Unid	10	20
62	SOFÁ 02 (DOIS) LUGARES COM BRAÇO	Unid	10	20
63	SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES COM BRAÇO	Unid	05	10

8.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

As pesquisas de preços em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial, conforme mapa de preços vinculado ao evento SEI nº 1067692.

9.1 Valor estimado da contratação

9.1.1. O Valor estimado da despesa é de **R\$ 3.385.906,58** (três milhões, trezentos e oitenta e cinco mil novecentos e seis reais e cinquenta e oito centavos), conforme discriminado abaixo:

GRUPO 01 - ÁREAS ADMINISTRATIVAS - SECRETARIAS E ASSESSORIAS

GRUPO 02 - GABINETES DE JUIZ

GRUPO 03 – GABINETE DE DESEMBARGADOR

GRUPO 04 – ÁREA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PEQUENAS BIBLIOTECAS

GRUPO 05 – ÁREAS ADMINISTRATIVAS – SECRETARIAS - ASSESSORIAS

GRUPO 06 – GABINETES DE JUIZ E DESEMBARGADOR

GRUPO 07 – ÁREA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

GRUPO 08 – SALA DE ESPERA DOS GABINETES

9.2 Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a

realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os preços pesquisados foram obtidos através de coletas no mercado local, eventos

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo é melhorar a qualidade de vida dos seus servidores e jurisdicionados. Para alcançar resultados profícuos, faz-se necessário a otimização do espaço físico com a instalação de móveis específicos que propiciem o adequado funcionamento de todos os seus setores, dentro das condições exigidas de conforto, segurança e higiene.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição dos bens mediante registro de preço decorre da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixas.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, declara serem viáveis as contratações para formação de atas de registros de preços de mobiliário, incluindo montagem e instalação, com garantia mínima de 03 (três) anos, por meio de fornecedores devidamente qualificados quanto a certificações ambientais, cumprimento de normas técnicas e de ergonomia.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Jaider Sousa Santos, Gerente**, em 21/10/2021, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o



código verificador **1068796** e o código CRC **B238E554**.

0005038-57.2021.8.01.0000

1068796v2