



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**CADERNO 1**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Setor Requisitante:	Assessoria de Cerimonial
Responsável:	Denise de Almeida Chaves Sancho
e-mail do responsável	cerimonial@trt3.jus.br
Telefone do responsável:	3228-7313
Integrante Demandante:	Denise de Almeida Chaves Sancho
e-mail do Integrante Demandante:	<a href="mailto:cerimonial@trt3.jus.br">cerimonial@trt3.jus.br</a>
Telefone do Integrante Demandante:	(31) 3228-7313

**I) APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO)**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de LOCAÇÃO de Mobiliário e AQUISIÇÃO de Decoração onde será realizada a solenidade de Posse da Nova Administração - biênio 2026/2027, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência.

**II) JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

A contratação faz-se necessária para atender a agenda de evento institucional a ser promovido por este Regional em 2025, descrito a seguir:

<b>Evento</b>	<b>Justificativa Específica</b>	<b>Local</b>	<b>Qtde de convidados</b>	<b>Mês - Duração</b>
<b>Cerimônia de Posse dos</b>	Constituem cargos de direção do Tribunal	Sala Minas Gerais	700	Dezembro de 2025

<p><b>Exmos. Desembargadore s eleitos para os cargos de direção do Tribunal</b></p>	<p>Regional do Trabalho da 3ª Região o de Presidente, o de 1º Vice-Presidente, o de 2º Vice-Presidente, o de Corregedor o de Vice-Corregedor, Ouvidor, Ouvidora da Mulher e Vice-Ouvidor, para o exercício de mandato de dois anos (arts. 6º e 12 do Regimento Interno – Res.Administrativa nº 180/2006).</p>			<p>06 hs</p>
---	---	--	--	--------------

### **III) PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

01 de dezembro de 2025

### **IV) CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A futura contratação tem correlação com a “Perspectiva Sociedade: OE1 – Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais”.

### **V) CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS**

A contratação em tela está contemplada no Plano de Contratação Anual 2025 da Assessoria de Cerimonial – item 4.

### **VI) CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

Não há correlação com o planejamento orçamentário.

### **VII) NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

A escolha dos integrantes administrativos ficará a cargo da Assessoria de Cerimonial.

**VIII) CONSIDERAÇÕES ACERCA DA EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO  
PREDETERMINADA**

Evento realizado nos mesmos moldes de edições anteriores.

**IX) CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE A AVALIAÇÃO DAS POSSÍVEIS  
SOLUÇÕES**

Não se aplica.

**X) ASSINATURA DO DECISOR:**

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	Denise de Almeida Chaves Sancho
<b>Cargo:</b>	Assessora de Cerimonial

**CADERNO 2****INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - EPC**

Integrante Técnico:	Paula Centaro Vieira
e-mail do Integrante Técnico:	cerimonial@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Técnico:	(31) 3228-7310
Integrante Administrativo:	NA
e-mail do Integrante Administrativo:	NA
Telefone do Integrante Administrativo:	NA

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO:**

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	Denise de Almeida Chaves Sancho
<b>Cargo:</b>	Assessora de Cerimonial

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO:**

<b>Assinatura:</b>	Paula Centaro Vieira
--------------------	----------------------

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

<b>Assinatura:</b>	NA
--------------------	----

**CADERNO 3****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CONTRATAÇÕES DIRETAS**

Decisor:	Denise de Almeida Chaves Sancho
Unidade Demandante:	Assessoria de Cerimonial
Equipe de Planejamento:	Assessoria de Cerimonial
Integrante demandante:	Denise de Almeida Chaves Sancho
Integrante Técnico:	Paula Centaro Vieira
Integrante Administrativo:	NA

**I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Mobiliário e Decoração onde será realizada a solenidade de Posse da Nova Administração - biênio 2026/2027, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência.

**II - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DO TRT****A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRT-3?**

A futura contratação tem correlação com a “Perspectiva Sociedade: OE1 – Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais”.

**II.1 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO TRT****A contratação está alinhada/inserida no Plano Anual de Contratações do TRT-3?**

A contratação em tela está contemplada no Plano de Contratação Anual 2025 da Assessoria de Cerimonial – item 4.

## II.2 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PDTIC DO TRT

Não se aplica.

## III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Sustentabilidade**

Deverão ser observadas as diretrizes presentes no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – CSJT, em especial, os itens:

[...]

#### **4. DIRETRIZES**

*Nas licitações e demais formas de contratação promovidas pela Justiça do Trabalho, bem como no desenvolvimento das atividades, de forma geral, devem ser observadas as seguintes diretrizes:*

[...]

*j) Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).*

Em observância aos critérios de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

### **Tratamento diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**

A contratação é destinada exclusivamente à participação de micro e pequenas empresas, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar n. 123/2016, sendo vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, uma vez que o objeto do presente instrumento é de baixo valor e de pequena complexidade.

### **Participação de Cooperativas**

Será admitida a participação de Cooperativas, nas seguintes condições:

- a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- d) o objeto da dispensa eletrônica enquadrar-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, aos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Habilitação**

Serão observadas as exigências contidas no instrumento convocatório referentes à qualificação econômico-financeira da futura contratada.

### **Qual a data limite para o atendimento da necessidade?**

Dezembro de 2025.

## **IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS**

Tendo em vista a realização por este Regional da solenidade de Posse da Nova Administração - biênio 2026/2027 justifica-se o quantitativo solicitado pelo cálculo da média his-

tórica de participantes em edições anteriores, bem como pelas dimensões dos espaços reservados para esta solenidade.

## V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Qual a justificativa para a contratação?**

<b>Evento</b>	<b>Justificativa Específica</b>	<b>Local</b>	<b>Qtde de convidados</b>	<b>Mês - Duração</b>
<b>Cerimônia de Posse dos Exmos. Desembargadores eleitos para os cargos de direção do Tribunal</b>	Constituem cargos de direção do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região o de Presidente, o de 1º Vice-Presidente, o de 2º Vice-Presidente, o de Corregedor o de Vice-Corregedor, Ouvidor, Ouvidora da Mulher e Vice-Ouvidor, para o exercício de mandato de dois anos (arts. 6º e 12 do Regimento Interno – Res.Administrativa nº 180/2006).	Sala Minas Gerais	700	Dezembro de 2025  06 hs

**Quais as soluções disponíveis no mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados?**

Prestação de serviço de mobiliário e decoração para a solenidade por empresa que atenda as exigências do TRT3, conforme especificado no Termo de Referência.

**Quais são as normas que disciplinam o objeto da contratação?**

Lei n. 14.133/2021



**Há registro de ocorrências negativas ocorridas em contratações anteriores similares?**

Não há registro.

**VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de bens e serviços em geral em que foi realizada pesquisa de preços públicos no Painel de Preços e com prestadores de serviço locais.

No Painel de Preços, a pesquisa restou prejudicada, pois não foi possível verificar o valor unitário dos itens da prestação de serviço de Mobiliário e Decoração, tampouco se as condições propostas se assemelham às pretendidas pela presente contratação.

Já na consulta a prestadores de serviço locais, a pesquisa de preços encontrou os seguintes resultados, conforme orçamentos anexados ao presente instrumento:

**MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS OU PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

Conforme mapa comparativo de preços (doc. anexo ao PROAD **xxxxxx**).

**VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO****Obrigações do Contratante:**

1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o serviço, de acordo com as determinações deste Termo de Referência e com os termos de sua proposta.

2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais contidas neste Termo de Referência e com os termos de sua proposta.

3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento do objeto.

4. Promover os pagamentos no prazo e condições ajustadas.

5. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação.
6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada.
7. Aplicar as sanções previstas legais e/ou fixadas neste Termo de Referência.
8. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do ajuste.
9. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço.

**Obrigações da Contratada:**

A Contratada está condicionada às seguintes obrigações:

1. Prestar o serviço objeto da contratação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência.
2. Reparar, remover ou substituir, imediatamente e às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
3. Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do Contratante, ou em sua posse, quando tenham sido causados por seus empregados durante a prestação do serviço.
4. Zelar pela qualidade do serviço prestado, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.
5. Emitir o documento fiscal correspondente à prestação do serviço.
6. Endereçar ao gestor e ao fiscal da contratação todas as informações e comunicados relativos ao objeto, eletronicamente ou através de outros meios.
7. Informar, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.
8. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto.

9. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado ao objeto, em até 24 horas da solicitação.

10. Não transferir a terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das obrigações.

11. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do fornecimento do objeto, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

12. Comunicar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), anteriores à data contratada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação.

13. Responsabilizar-se pela prestação do serviço, arcando com todas as despesas provenientes dela.

14. Providenciar a imediata solução da situação quando da identificação de divergência nas especificações previstas neste Termo de Referência e exigidas pelo Contratante.

15. Cadastrar e alimentar com os dados e documentos necessários o Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho – SIGEO JT, conforme legislação vigente.

16. A Contratada deverá ter sede na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, em razão da natureza do serviço prestado, uma vez que as flores utilizadas para ornamentação são frágeis e há, frequentemente, necessidade de se fazerem ajustes que demandam soluções imediatas.

## **VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não se justifica o parcelamento da contratação, uma vez que o custo situa-se em valor abaixo do valor estipulado no artigo 75, II, da Lei n. 14.133/2021 e a contratação não se refere a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Desse modo, não houve o parcelamento do objeto da contratação (no presente caso: mobiliário, decoração e arranjos florais), uma vez que é da natureza do próprio serviço

a reunião em um único fornecedor, em razão de logística, custos e capacitação de funcionários.

Entretanto, quanto aos demais itens constantes do PCA 2025, quais sejam: mestre de cerimônia, ambientação musical, ecad, iluminação cênica e material gráfico houve um parcelamento, pois nenhuma empresa poderia nos atender fornecendo todos os itens juntos, em virtude da especificidade e peculiaridade de cada objeto.

Destarte, considerando a necessidade de se realizar o mencionado serviço no mês de dezembro de 2025 e, considerando que a proposição e realização de procedimento licitatório próprio demandaria maior tempo e altos dispêndios para a Administração, não atendendo a esse propósito imediato, faz-se necessário contratar os serviços especificados neste instrumento mediante contratação direta por dispensa eletrônica, em razão do valor.

#### **IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS)**

O benefício da contratação será a realização, conforme as exigências do TRT3, da solenidade de Posse da Nova Administração - biênio 2026/2027 para atender a agenda de evento institucional a ser promovido por este Regional em 2025.

<b>LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição sucinta</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde a registrar</b>
<b>1</b>	<b>Cadeira de madeira sem braço</b> (para composição do palco)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadeira de madeira estilo Dior dourado com assento almofadado em tecido caramelo</li> <li>Assento 0,40mx0,40mx045m espaldar 95m</li> </ul>	Diária por cadeira	80
<b>2</b>	<b>Biombo decorativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biombo em madeira cor tabaco</li> <li>Dimensões 3,00mx2,25m</li> </ul>	Diária por biombo	12

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Com sistema de dobradiças, permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável(is) e transportável(is) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).</li> </ul>		
3	<b>Mesa de Madeira retangular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa em madeira 2,40 m x 0,80m modular para 11 ou 12 autoridades sentadas</li> <li>Dimensões 2,40mx1,00m PROFUNDIDADE 1,00m/ ALTURA 0,80m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por mesa	12
4	<b>Toalha para mesa retangular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toalha da medida da mesa para cobrir toda a extensão, largura e altura da mesa, completamente lisa e escura, garantindo o decoro.</li> </ul>	Unidade	12
5	<b>Tapete vermelho - tipo passadeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tecido carpete, na cor vermelha, para uso tanto em área interna como externa.</li> <li>Dimensões COMPRIMENTO: 60m / LARGURA: 1m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por tapete	6
6	<b>Tapete decorativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tapete estilo clássico, sem desenhos geométricos e ou abstratos tem tons avermelhados, em lã e seda, com medalhões.</li> <li>Dimensões de 5m x 4m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por tapete	12
7	<b>Apoios de bar reto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoio de bar, tipo balcão em tressê de aço corten oxidado, com cortina para tampar o material de apoio e prateleiras em madeira.</li> <li>Utilizado para credenciamento de autoridades</li> <li>Dimensões LARGURA 1,60m / ALTURA 0,90m / PROFUNDIDADE 0,50m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por apoio	12
8	<b>Mesa de vidro redonda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base clássica em madeira.</li> </ul>	Diária por	12

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dimensões DIÂMETRO 1,40m / ALTURA <b>0,75m</b> (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	mesa	
9	Sofás	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tradicional, de 3 lugares, reto, com braços e almofadas fixas em espuma de alta densidade D23</b></li> <li>Tecido em cor perola</li> <li>Dimensões LARGURA 2m / ALTURA 0,80m / PROFUNDIDADE 0,45m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por sofá	12
10	Mesa de centro retangular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa de centro, retangular, tampo em vidro e madeira de dois andares e estrutura em metal ouro velho.</li> <li>Dimensões LARGURA 0,52m / PROFUNDIDADE 0,51m / ALTURA <b>XX</b> (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por mesa	24
11	Mesa de madeira lateral redonda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa redonda em madeira, com pé único torneado em madeira .</li> <li>Dimensões DIÂMETRO 0,70m / ALTURA <b>0,60m</b>(variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por mesa	24
12	Mesa Meia Lua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa meia lua com tampo branco e pé de ferro cor cobre.</li> <li>Dimensões LARGURA 2m / PROFUNDIDADE 0,52m / ALTURA 0,82m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por mesa	12
13	Puffes retangular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puff retangular capitonado <b>estofado</b>, em veludo preto ou perola.</li> <li>Dimensões 1,00m x043mx/ ALTURA <b>0,45m</b> (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por pufe	24

14	<b>Puffes quadrados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puffe quadrado <b>estofado</b>, em couro ecológico, na cor preta</li> <li>Dimensões LARGURA 1m / PROFUNDIDADE 1m / ALTURA 0,45m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por pufe	18
15	<b>Puffes Redondos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puffe redondo <b>estofado</b>, em couro ecológico, na cor cafe</li> </ul> <p>Dimensões LARGURA 1m / PROFUNDIDADE 1m / ALTURA 0,45m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</p>		18
16	<b>Aparador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aparador torneado em madeira <b>em tonalidade imbuia</b></li> <li>Dimensões LARGURA 1,50m / PROFUNDIDADE 0,60m / ALTURA 0,90m (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por aparador	6
17	<b>Mesa de vidro oval</b> (para café)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa oval com tampo de vidro, com base oval em ferro tressê, adequada para montagem de café</li> <li>Dimensões <b>LARGURA 1,16m / Comprimento 2,10 x 0,80m altura</b> (variação máxima permitida de 5% nos dimensionais)</li> </ul>	Diária por mesa	3

#### INFORMAÇÕES GERAIS :

- Deverá ser apresentado pela Contratada, para a aprovação da Assessoria de Cerimonial do TRT3, layout do espaço físico do evento e planta baixa com a disposição do mobiliário, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** da data do evento. O TRT3, se reserva no direito de requerer alterações nas disposições que entender pertinentes, as quais serão executadas pela Contratada.
- Todas as despesas relativas a frete, montagem/desmontagem, assim como os tributos, encargos correrão por conta da empresa Contratada.
- Todo o mobiliário deverá ser entregue e montado no dia anterior ao evento e retirado ao final do evento.**
- Todo o mobiliário colocado à disposição do TRT3 deverá estar em excelente estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões, estofamento mancha-

do, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas, quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários.

- Os móveis locados devem seguir um mesmo padrão, de forma que o ambiente fique harmonioso e agradável.

## **X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

A solenidade de Posse da Nova Administração - biênio 2026/2027 será realizada na rua Sala Minas Gerais - rua Tenente Brito Melo, 1.090 - Barro Preto, Belo Horizonte – MG, sob a responsabilidade da Assessoria de Cerimonial e apoio das áreas afins do TRT3.

Desse modo, o Gestor da contratação será esta Assessorial, ou eventual substituta regulamentar e, a fiscalização será de responsabilidade de servidor vinculado à equipe gestora ou eventual substituto regulamentar, observando-se as disposições contidas na Instrução Normativa TRT nº 07/13. As ações de gestão e fiscalização não exoneram a empresa Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, observando-se as disposições contidas na Instrução Normativa TRT nº 07/13.

As ações de gestão e fiscalização não exoneram a empresa Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

Ficará a cargo da gestora e do fiscal do contrato fiscalizarem o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis – CSJT e da Política Nacional de Resíduos Sólidos

### **Qual o prazo limite para a conclusão da contratação?**

O prazo será de 6 meses.

## **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se aplica.

## **XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**



### **Quais os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto?**

Deverão ser observadas as diretrizes presentes no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – CSJT, em especial, os itens:

[...]

#### **4. DIRETRIZES**

*Nas licitações e demais formas de contratação promovidas pela Justiça do Trabalho, bem como no desenvolvimento das atividades, de forma geral, devem ser observadas as seguintes diretrizes:*

[...]

*j) Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).*

Em observância aos critérios de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

### **LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

Documento em anexo (**Caderno 4**-PTRS-Plano de Tratamento de Riscos Simplificado)

### **AValiação ACERCA DA ESSENCIALIDADE E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS**

**Trata-se de obrigação de fazer, ainda que eventuais entregas de materiais constituam obrigação acessória? Sim.**

**A necessidade do serviço se prolonga no tempo, de modo que não é possível vislumbrar seu encerramento, sendo necessária a renovação do contrato em longo prazo? Não.**

**Eventual falta do serviço pode impactar negativamente na atividade-fim da unidade ou em serviço por ela prestado? Sim.**

### **XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço LOCAÇÃO de Mobiliário e AQUISIÇÃO de Decoração onde será realizada a solenidade de Posse da Nova Administração - biênio 2026/2027, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência.

A contratação faz-se necessária para atender a agenda de evento institucional a ser promovido por este Regional em 2025, descrito a seguir:

<b>Evento</b>	<b>Justificativa Específica</b>	<b>Local</b>	<b>Qtde de convidados</b>	<b>Mês - Duração</b>
<b>Cerimônia de Posse dos Exmos. Desembargadores eleitos para os cargos de direção do Tribunal</b>	Constituem cargos de direção do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região o de Presidente, o de 1º Vice-Presidente, o de 2º Vice-Presidente, o de Corregedor o de Vice-Corregedor, Ouvidor, Ouvidora da Mulher e Vice-Ouvidor, para o exercício de mandato de dois anos (arts. 6º e 12 do Regimento Interno – Res.Administrativa nº 180/2006).	Sala Minas Gerais	700	Dezembro de 2025  06 hs

Fundamenta a contratação o artigo 75, II, da Lei n. 14.133/2021, que se refere à contratação direta por dispensa eletrônica. O custo situa-se em valor abaixo do valor estipulado no referido inciso e a contratação não se refere a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Destarte, considerando a necessidade de se realizar o mencionado serviço no mês de dezembro de 2025 e, considerando que a proposição e realização de procedimento licitatório próprio demandaria maior tempo e altos dispêndios para a Administração, não atendendo a esse propósito imediato, faz-se necessário contratar os serviços especificados neste instrumento mediante contratação direta por dispensa eletrônica, em razão do valor.

### **ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Integrante demandante:	Denise de Almeida Chaves Sancho
Integrante Técnico:	Paula Centaro Vieira

### **CADERNO 5**

### **APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO**

Decisor:	Denise de Almeida Chaves Sancho
Unidade Demandante:	Assessoria de Cerimonial
Equipe de Planejamento:	Assessoria de Cerimonial
Integrante demandante:	Denise de Almeida Chaves Sancho
Integrante Técnico:	Paula Centaro Vieira
Integrante Administrativo:	N.A

### **MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE DECISORA**

Aquiescendo com as informações apresentadas, adoto seu conteúdo como razões de decidir pela APROVAÇÃO do presente.

Documentos juntados conforme Lei n. 14133/21.

**ASSINATURA DO DECISOR:**

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	<b>Denise de Almeida Chaves Sancho</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Assessora de Cerimonial</b>