

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
- COMPRAS -**

Proad 15823/2025

1. Das CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Aquisição de **mastro bandeira com ponteira, pedestal para mastro e rosetas de bandeira**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	PDM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	MASTRO BANDEIRA MATERIAL: ALUMÍNIO, ALTURA:2,30 M, DIÂMETRO:28 MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTEIRA LANÇA COM BASE CROMADA E 2 (DUAS) PRESILHAS PARA FIXAÇÃO NOS ILHOSES DA BANDEIRA	378387	1490	Unidade	3	R\$ 180,00	R\$ 540,00
	2	PEDESTAL BASE DE MADEIRA REVESTIDA (LAMINADO DE ALTO BRILHO) COR MOGNO. ALTURA 160 MM, COMPRIMENTO 280 MM LARGURA 260 MM CANOPLA DE METAL PARA O ENCAIXE DO MASTRO E PÉS DE BORRACHA PARA EVITAR DESLIZAMENTO DA BASE APLICAÇÃO: MASTRO E BANDEIRA PARA 1 MASTRO COM DIÂMETRO DE 28 MM COMPATÍVEL COM O ITEM 1	383356	17656	Unidade	3	R\$ 352,99	R\$ 1058,97
	VALOR TOTAL DO GRUPO 1 R\$ 1598,97							

PAULA SCHATZ DE GUSMAO LIMA CAVALCANTI
11/11/2025 14:07

JOSIANE ROCHA MACEDO
11/11/2025 14:10

KATIA CRISTINA AMARAL CARAPEBA GIBSON
11/11/2025 21:48



Termo de Referência - Compras - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta
PRONAD n.º 15823/2025 DOC 26 Para validar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.FXND.JSORM:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
 Fone: (81) 3225-3200

2	3	ROSETA DE BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO 100% OXFORD, COM DUAS CORES, FRANJA E BOTÃO. ROSETAS TAMANHO: ROSA: 13 CM / FITA: 30 CM / BOTÃO: 2,6 CM - CORES: VERDE E AMARELA (BRASIL)	303847	11835	Unidade	05	R\$ 116,50	R\$ 582,50
	4	ROSETA DE BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO 100% OXFORD, COM DUAS CORES, FRANJA E BOTÃO. ROSETAS TAMANHO: ROSA: 13 CM / FITA: 50 CM / BOTÃO: 2,6 CM - CORES: VERDE E AMARELA (BRASIL)	303847	11835	Unidade	04	R\$ 116,50	R\$ 466,00
	5	ROSETA DE BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO 100% OXFORD, COM DUAS CORES, FRANJA E BOTÃO. ROSETAS TAMANHO: ROSA: 13 CM / FITA: 50 CM / BOTÃO: 2,6 CM - CORES: AZUL E BRANCA (PERNAMBUCO/RECIFE)	303847	11835	Unidade	08	R\$ 116,50	R\$ 932,00
	VALOR TOTAL DO GRUPO 2 R\$ 1980,50							

Valor total: R\$3.579,47 (três mil e quinhentos e setenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

1.2. As propostas apresentadas deverão respeitar os valores máximos de cada grupo, bem como de cada item.

1.3 **Em caso de divergência entre o Catmat do produto (Catálogo de Materiais) e as especificações detalhadas descritas neste Termo, prevalecem estas últimas.**

1.4 A disputa eletrônica considerará a aquisição através de 2 grupos independentes: Grupo 1 - A aquisição dos itens 1 e 2 deve ser realizada pelo mesmo fornecedor, devido à necessidade de



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

compatibilidade dos pedestais com os mastros. Grupo 2 - As rosetas devem ser fornecidas pelo mesmo fornecedor devido à necessidade de padronização.

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

1.6 O prazo para a entrega e o aceite definitivo dos bens é aquele especificado no **item 5.1** deste Termo de Referência.

1.7 Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos, frete e demais encargos necessários à completa execução da contratação, cuja culminância é a entrega do material com ateste sem ressalvas pela Contratante;

1.8 Tratando-se de dispensa em razão do valor e considerando que a presente contratação não se enquadra nas hipóteses dos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, a participação neste certame será realizada preferencialmente para fornecedores enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme previsão dos art. 48, I, e art. 49, IV, da referida Lei Complementar, em razão de o valor estimado da contratação ser inferior a R\$80.000,00. Essa medida visa fomentar a participação dessas empresas, promovendo a competitividade e o desenvolvimento econômico, em conformidade com a legislação vigente.

1.9 No presente exercício não há contratações correlatas que guardem relação ou afinidade com o objeto da atual aquisição pretendida no TRT6.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 A presente solicitação visa à aquisição de materiais indispensáveis ao adequado cumprimento do protocolo cerimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, tanto em sua sede quanto em eventos realizados fora dela, considerando o caráter itinerante das atividades do setor responsável.

2.2 A aquisição dos referidos itens é, portanto, essencial para garantir a execução adequada do cerimonial, promovendo o respeito às normas protocolares, a preservação da imagem institucional do Tribunal e o bom andamento das atividades oficiais.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

Justificativa dos Quantitativos Solicitados



Termo de Referência - Contratos - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta
PROAD n.º 26885/2025 DOC 26885/2025
Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.FXNDYJSORM:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

2.3 Grupo 1

Itens 1 e 2 - Mastros para bandeira (03 unidades) com ponteira em formato de lança, acompanhados de (03 unidades) pedestais/bases de apoio

Estes itens servirão ao Cerimonial para eventos no Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, que na sede que fora da sede, sendo, portanto, itinerantes, sendo necessários para a exposição das bandeiras Nacional, de Pernambuco e do Município do Recife, conforme prevê a legislação vigente e as práticas protocolares de solenidades oficiais. A presença dos mastros, com bases apropriadas, assegura a correta apresentação dos símbolos e a adequada composição do cenário institucional em cerimônias. Portanto, estão sendo solicitadas 3 unidades de mastros e respectivos pedestais, considerando que nos eventos é necessária a exposição de 3 bandeiras.

2.4 Grupo 2

Item 3 - O item 3, do grupo 2, refere-se à aquisição de 5 (cinco) unidades de rosetas com fitas de 50 cm nas cores verde e amarela, que serão utilizadas em cerimônias de inauguração, homenagens, descerramento de placas, aposição de fotografias de autoridades (Presidente, Vice-Presidente, Corregedor, entre outros) e em demais atos que demandem a aposição de objetos comemorativos, garantindo uniformidade, solenidade e distinção a esses eventos.

Item 4 - O item 4, do grupo 2, compreende 4 (quatro) unidades de rosetas com fitas de 30 cm nas cores verde e amarela, destinadas aos espaços do Pleno, Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria, para serem posicionadas junto à bandeira nacional, assegurando a harmonização visual e o respeito às normas de representação institucional.

Item 5 - Por sua vez, o item 5, do grupo 2, contempla 8 (oito) rosetas que serão dispostas junto às bandeiras do Recife e de Pernambuco, igualmente nos ambientes do Pleno, Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria. O número de 8 unidades idênticas justifica-se pelo fato de as bandeiras de Recife e Pernambuco compartilharem as mesmas cores predominantes (azul e branca), o que exige padronização estética nos conjuntos de bandeiras exibidos nos referidos espaços.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Dessa forma, o quantitativo proposto revela-se adequado e necessário para atender às demandas protocolares e cerimoniais do Tribunal, mantendo coerência visual, respeito às normas simbólicas e distinção institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A solução contempla a disponibilização de conjunto de mastros/pedestais e rosetas padronizados para uso em eventos oficiais, tanto na sede do Tribunal quanto em locais externos, considerando o caráter itinerante do Cerimonial. Com isso, garante-se padronização, respeito aos símbolos oficiais e preservação da imagem institucional.

3.2 CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.2.1. Aquisição: fornecimento único, conforme especificações técnicas.

3.2.2 Utilização: uso contínuo em solenidades, sessões e atos oficiais, em ambiente interno e externo.

3.2.3 Manutenção: restrita a limpeza e conservação, sem necessidade de assistência técnica especializada.

3.2.4 Durabilidade: mastros e pedestais com longa vida útil, aptos a múltiplas utilizações; rosetas com durabilidade adequada à finalidade, passíveis de substituição em caso de desgaste.

3.2.5 Descarte/Substituição: eventual substituição apenas por dano ou desgaste, observando critérios de economicidade e sustentabilidade

3.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

3.3.1 Item 1 - **Mastro bandeira** - material: alumínio, altura: 2,30 m, diâmetro: 28 mm. Características adicionais: ponteira lança com base cromada e 2 (duas) presilhas para fixação nos ilhoses da bandeira.

3.3.2 Item 2 - **Pedestal** - base de madeira revestida (laminado de alto brilho) cor mogno. Altura 160 mm, comprimento 280 mm largura 260 mm canopla de metal para o encaixe do mastro e pés de borracha para evitar deslizamento da base. Aplicação: Mastro e bandeira para 1 (um) mastro com diâmetro de 28 mm, compatível com o item 1.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

3.3.3 Item 3 - **Roseta de bandeira** - fabricada em tecido 100% oxford, com duas cores, franja e botão. 5 rosetas tamanho: rosa: 13 cm / fita: 30 cm / botão: 2,6 cm - cores: verde e amarela (Brasil)

3.3.4 Item 4 - **Roseta de bandeira** - fabricada em tecido 100% oxford, com duas cores, franja e botão. 4 rosetas tamanho: rosa: 13 cm / fita: 50 cm / botão: 2,6 cm - cores: verde e amarela (Brasil)

3.3.5 Item 5 - **Roseta de bandeira** - fabricada em tecido 100% oxford, com duas cores, franja e botão. 8 rosetas tamanho: rosa: 13 cm / fita: 50 cm / botão: 2,6 cm - cores: azul e branca (Pernambuco/Recife)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e na **Res. 310/2021 do CSJT – Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho**:

4.1.1 Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

4.1.2 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.3 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

4.1.4 Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

4.1.5 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;

4.1.6 Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

4.1.7 Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

4.1.8 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 9.933/1999);

4.1.9 A contratada deverá informar, no momento da entrega, a existência de política própria de **reaproveitamento, descarte ou reciclagem dos equipamentos em desuso**. Caso não haja programa próprio, recomenda-se que a contratada oriente o contratante sobre **destinação ambientalmente adequada**, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

Da exigência de amostra

4.2 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, ao interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser exigida a apresentação de amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3 Poderão ser exigidas amostras dos itens dos grupos 1 e 2.

4.4 As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Cais do Apolo, nº 739, 7º andar, Bairro do Recife, CEP 50.030-902, Recife - PE, aos cuidados da Coordenadoria do Cerimonial da Presidência, no horário das 8h às 17 horas. Telefones para contato: (81) 98773 4992 / 3225-3206 email: cerimonial@trt6.jus.br, no prazo limite de 15 (quinze dias), a partir da solicitação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

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

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

4.7.1 Item 1 - Mastro de bandeira

- Material: alumínio, com acabamento uniforme, sem rebarbas ou deformidades;
- Altura: 2,30 m;
- Diâmetro: 28 mm;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- Ponteira tipo lança com base cromada, bem fixada, sem folgas;
- Duas presilhas metálicas firmes e funcionais, compatíveis com os ilhoses das bandeiras;
- Estrutura geral com bom acabamento estético e resistência ao uso em ambientes internos.

4.7.2 Item 2 – Pedestal

- Base em madeira revestida com laminado de alto brilho, na cor mogno, sem riscos, trincas ou imperfeições;
- Dimensões: altura 160 mm, comprimento 280 mm, largura 260 mm;
- Canopla metálica com encaixe preciso e acabamento adequado ao mastro de 28 mm;
- Pés de borracha firmes, antiderrapantes e fixados corretamente;
- Estabilidade e harmonia estética com o mastro e bandeira.

4.7.3 Itens 3, 4 e 5 – Rosetas de bandeira

- Tecido 100% Oxford, com costura firme, acabamento regular e franja bem aplicada;
- Botão central de 2,6 cm, revestido no mesmo tecido;
- Cores conforme especificado:
 - Itens 3 e 4: verde e amarela (Brasil);
 - Item 5: azul e branca (Pernambuco/Recife);
- Dimensões:
 - Item 3: fita 30 cm;
 - Itens 4 e 5: fita 50 cm;
- Apresentação simétrica, boa fixação e firmeza da costura;
- Padrão de acabamento condizente com uso cerimonial e institucional.

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

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

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

4.12 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, por se tratar de aquisição imediata, cujo pagamento se dará após o aceite final do produto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, em remessa única;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Cais do Apolo, nº 739, 7º andar, Bairro do Recife, CEP 50.030-902, Recife - PE, aos cuidados da Coordenadoria do Cerimonial da Presidência, no horário das 8h às 17 horas. Telefones para contato: (81) 98773 4992 / 3225-3206 email: cerimonial@trt6.jus.br.

5.4. Considerando as restrições nos serviços de carga e descarga, circulação, parada e estacionamento nas vias públicas do Município do Recife, o horário de recebimento informado no subitem anterior apenas se enquadra para veículos com comprimento não superior a 06 (seis) metros;

5.5. Para veículos com comprimento superior a 06 (seis) metros não será permitida a Descarga no horário das 6h às 20 horas , nos dias úteis;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

5.6. Por ocasião da entrega dos materiais, o fornecedor contratado deverá fazer acompanhar a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e à respectiva nota de empenho da despesa e constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

5.7. Após o recebimento provisório, o Contratante terá um prazo de 03 dias úteis para analisar a conformidade do produto com o descrito neste Termo de Referência, caracterizando a ENTREGA DEFINITIVA, caso o mesmo atenda todas as especificações;

5.8. Não serão aceitas entregas fracionadas;

5.9. Caso não haja conformidade, o produto recebido será devolvido ao CONTRATADO, sendo este responsável pelos custos inerentes ao envio.

Garantia contratual, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1 Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1 Deveres e Responsabilidades do Contratante:

6.1.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

6.1.1.2 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6.1.1.3 Manter local disponível para o recebimento dos materiais;

6.1.1.4 Autorizar, quando necessária, a saída de materiais a serem substituídos na Sede da Contratada;

6.1.1.5 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

6.1.1.6 Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado neste instrumento.

6.1.2 Deveres e Responsabilidades da Contratada



Termo de Referência nº 20065/2025 - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta
PR0AD n.º 20065/2025 DOC 26 Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.PR0AD.JSORM:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 6.1.2.1 Entregar os materiais na Coordenadoria de Cerimonial da Presidência no endereço e horário acima citados, no horário das 8 às 16 horas, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho;
- 6.1.2.2 Fazer acompanhar, quando da entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e à nota de empenho da despesa, onde deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;
- 6.1.2.3 Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as condições e prazos propostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação para tanto, sendo recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam à descrição do objeto;
- 6.1.2.4 Providenciar a retirada e devolução do material na sede da Contratada, quando necessária a saída para ser reparado ou substituído, sem qualquer custo adicional para este Tribunal;
- 6.1.2.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 6.1.2.6 Substituir mediante solicitação do Contratante o produto entregue, caso este esteja com defeito;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN SEGES/ME nº 98/2022, art. 38, §2º).



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.4 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm

7.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.7.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

7.12 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.13 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.14 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)



Termo de Referência - Contratos - Vol 1 - 143/21 - Contratação Direta

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Recebimento

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

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

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

8.4.1 Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

8.4.2 A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.

8.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **2 (dois) dias úteis**, nos termos do **art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021**.

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

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

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

Liquidação

8.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, e incluindo-se, neste interregno, o prazo de 03 (três) dias úteis para recebimento definitivo do objeto, nos moldes do tópico anterior.

8.10.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.2 Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.

8.10.3 São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

- 8.10.3.1 o prazo de validade;
- 8.10.3.2 a data da emissão;
- 8.10.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.3.5 o valor a pagar; e
- 8.10.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN SEGES/ME nº 3, de 26 de abril de 2022).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

8.17.1. Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato remeterá os autos à Coordenadoria de Materiais e Logística (CMLOG), que deverá, em até 03 (três) dias úteis, realizar as ações de verificação da conformidade da entrega dos bens em relação às notas fiscais e de empenho. Em seguida, a CMLOG enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.17.2. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

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

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

8.19.1. A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

8.21.1. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.21.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

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

8.22.1.1. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

8.22.1.2. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

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

Cessão de crédito

8.24. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

8.25. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente,



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

8.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado;

8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021) E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo;

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será integral;

Exigências de habilitação

9.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

9.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

9.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

9.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

9.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

9.16 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

9.24 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

9.26 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.28 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Valor total: R\$3.579,47 (três mil e quinhentos e setenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2025;

12. EQUIPE DE GESTÃO CONTRATUAL

Katia Cristina Amaral Carapeba Gibson
Gestora e Fiscal Administrativa Substituta
Fiscal Técnica

Josiane Rocha Macedo
Gestora Substituta e Fiscal Administrativa
Fiscal Técnica Substituta

Recife, 11/11/2025

EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
KATIA CRISTINA AMARAL CARAPEBA GIBSON
JOSIANE ROCHA MACEDO

