

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


RICARDO
HERMES
LINHARES
REZENDE
19/12/2024 14:59

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
-SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA-
Processo Administrativo PROAD n. 25.702/2024

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

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a aquisição de assinatura para acesso ao produto online Biblioteca Digital Lex Editora e Plataforma Jurídica MagisterNet, com disponibilidade de 100 (cem) acessos simultâneos, via intranet pelo período de 12 meses, para o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de assinatura da Biblioteca Digital LEX e da Plataforma Jurídica Magister Net, com 100 acessos.	23108	Ano	1	R\$14.950,00	R\$14.950,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é contado a partir da assinatura do contrato até o fim da vigência da assinatura eletrônica, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é considerado continuado porque a demanda por informações atualizadas é constante para o Tribunal, sendo o acesso a bibliotecas digitais essencial para o trabalho de magistrados e servidores. A vigência plurianual é mais vantajosa, pois garante estabilidade no acesso às plataformas, permite um planejamento orçamentário eficiente e evita interrupções, assegurando que a equipe do Tribunal tenha acesso contínuo a conteúdos jurídicos atualizados, fundamentais para o cumprimento das atividades institucionais.

1.3 A contratação do serviço será realizada mediante contratação direta, por inexigibilidade, com base no inciso I, art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1 A dinâmica do sistema jurídico, marcada por constantes reformas e novas interpretações, exige que os operadores do Direito estejam em constante processo de atualização. A fim de garantir a qualidade e a celeridade da prestação jurisdicional, é imperativo que magistrados e servidores tenham acesso a informações jurídicas precisas, atualizadas e completas. Desse modo, a complexidade do ordenamento jurídico contemporâneo, somada à crescente demanda por justiça, torna evidente a necessidade de capacitação contínua dos profissionais



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

do Direito. A prolação de decisões justas e fundamentadas exige um conhecimento profundo e atualizado da legislação, da jurisprudência e da doutrina.

A ausência dessa constante atualização pode comprometer a segurança jurídica, prejudicando a confiança da sociedade no Poder Judiciário. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer novos parâmetros para licitações e contratos na Administração Pública, reforça-se a importância de investir em ações que contribuam para o aprimoramento profissional do corpo funcional.

Nesse sentido, a disponibilização de plataformas digitais de informações/produções acadêmicas de modo contínuo, com foco na atualização jurídica, se mostra essencial para atender às demandas da nossa instituição. A justificativa apresentada delineia um cenário em que a atualização constante dos conhecimentos jurídicos é fundamental para a qualidade e eficiência da prestação jurisdicional.

Portanto, a contratação de assinaturas de acesso à bibliotecas digitais especializadas em conhecimentos jurídicos representa um investimento estratégico que impulsiona a eficiência e a qualidade da justiça.

Levando em consideração esse panorama, a presente contratação se fundamenta na necessidade de atualizar o acervo da **Biblioteca Andrade Bezerra** e auxiliar as atividades desenvolvidas nesta instituição, atendendo a demanda dos usuários, referente ao acompanhamento de veiculação de informações produzidas e distribuídas pelas editoras sobre diversas matérias do Direito, bem como de outras que estejam relacionadas com as atividades e o interesses do TRT da 6ª Região.

O acervo da Biblioteca ANDRADE BEZERRA necessita de constante atualização para cumprir seu papel institucional de promover o acesso à informação, através da aquisição assinaturas de plataforma Digitais, que permite disponibilizar o conhecimento jurídico no âmbito da Justiça do Trabalho, ampliando as opções de pesquisa e facilitando o acesso dos usuários lotados em unidades localizadas em áreas mais distantes.

O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região caracteriza-se por ser altamente especializado na área do Direito do Trabalho e atua como suporte documental às pesquisas necessárias ao desempenho das atividades no âmbito da Justiça do Trabalho, às magistradas, aos magistrados, servidoras e aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho.

Para garantir que o acervo da Biblioteca atenda à natureza e à abrangência exigidas pelas atividades institucionais, alinhando a disponibilização de informações à missão do Tribunal e às necessidades dos usuários, é necessária a aquisição de assinaturas de plataformas de destaque em publicações jurídicas. Essas plataformas oferecem análises aprofundadas sobre os temas mais relevantes e complexos do Direito na atualidade.

Embora existam outras bibliotecas digitais no mercado que oferecem acesso a conteúdos jurídicos, a Biblioteca Digital Lex Editora e Plataforma Jurídica MagisterNet é amplamente reconhecida no mercado jurídico por sua expertise na produção e curadoria de obras técnicas, além de sua experiência consolidada no fornecimento de conteúdos relevantes para a área jurídica. Com 84 anos de atuação no mercado, a Lex Editora consolida sua importância no setor, demonstrando experiência sólida no fornecimento de conteúdos relevantes para a área jurídica. Essa trajetória reforça sua capacidade de oferecer um acervo de qualidade, com funcionalidades que atendem às necessidades específicas do Tribunal, como a sistematização e organização de informações jurídicas essenciais ao bom desempenho de suas atividades.

Assim, o acesso ao conteúdo da Biblioteca Digital Lex Editora é de grande relevância para o aperfeiçoamento técnico de magistradas, magistrados, servidoras e servidores.

2.2 Resultados diretos para os servidores e magistrados:

2.2.1 Aprimoramento técnico-jurídico: Os servidores estarão mais bem preparados para lidar com a complexidade do ordenamento jurídico, aplicando a lei de forma correta e eficiente.

2.2.2 Aumento da segurança jurídica: A atualização constante reduzirá a margem de erro nas decisões, contribuindo para a segurança jurídica e a confiança da sociedade no Poder Judiciário.

2.2.3 Melhoria da qualidade das decisões: Com conhecimentos mais atualizados, os servidores poderão proferir decisões mais justas, fundamentadas e adequadas aos casos concretos.



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

2.2.4 Aumento da produtividade: A capacitação pode otimizar os processos de trabalho, permitindo que os servidores resolvam os casos de forma mais eficiente.

2.2.5 Desenvolvimento profissional: A oportunidade de aprender novas habilidades e conhecimentos contribui para o crescimento profissional dos servidores, aumentando a satisfação no trabalho e a retenção de talentos.

2.3 Resultados indiretos para a instituição:

2.3.1 Melhoria da imagem institucional: Uma equipe de servidores qualificados e atualizados contribui para a valorização da imagem da instituição perante a sociedade.

2.3.2 Aumento da credibilidade: A qualidade das decisões judiciais e a segurança jurídica proporcionada pela capacitação contribuem para aumentar a credibilidade do Poder Judiciário.

2.3.3 Maior eficiência: A capacitação pode otimizar os processos internos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos e aumentando a eficiência da prestação jurisdicional.

2.3.4 Alinhamento com as novas legislações: A atualização constante permite que a instituição se adapte rapidamente às novas legislações e às mudanças no cenário jurídico.

2.4 Embora essa aquisição não estivesse inicialmente prevista no rol de contratações deste exercício, o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual de 2024, uma vez que este serviço foi escolhido em substituição às contratações anteriores da Biblioteca Digital LTR (PROAD nº 19614/2023), cuja prestação foi interrompida devido à suspensão das atividades da empresa, e da Biblioteca Digital Saraiva (PROAD nº 19617/2023), que teve sua oferta de serviço alterada, tornando-se não vantajosa para o Tribunal. Assim, a escolha pela Biblioteca Digital Lex Editora/Plataforma Jurídica MagisterNet garante a continuidade do acesso a conteúdos jurídicos de alta qualidade, essenciais para o bom desempenho das atividades institucionais.

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 contratação visa à aquisição de assinatura anual ao produto online Biblioteca Digital Lex Editora e Plataforma Jurídica MagisterNet, proporcionando ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6) o acesso a conteúdo jurídico, técnico e científico atualizado, cobrindo áreas de relevância para a atuação do Tribunal. A aquisição deve respeitar as especificações, conforme descrição a seguir:

3.2 Aquisição de assinatura para 100 acessos ao produto online Biblioteca Digital Lex Editora e Plataforma Jurídica Magister Net, via intranet, cujo acervo contém livros em várias áreas do direito do catálogo da Editora, em formato digital, que podem ser acessados por computador, tablet e smartphones e possibilita aos usuários a leitura, consulta e armazenamento do material disponibilizado no acervo.

3.3 A Biblioteca é composta por Revistas (Periódicos) e Livros. São mais de 1.000 títulos (volumes) englobando revistas e livros das mais diversas áreas do direito, com mais de 10.000 doutrinas. Frise-se que ocorre atualização permanente dos títulos existentes e constante inserção de novos títulos. Por sua vez, a plataforma MagisterNet oferece acesso à jurisprudência atualizada diariamente com conteúdos disponibilizados na mesma data em que publicados nos tribunais. Na legislação, possui mais de 130.000 normas legais, atualizadas e consolidadas diariamente. Possui mais de 9.000 artigos doutrinários dos mais importantes e relevantes autores jurídicos, com temas selecionados e atuais, além de diversos modelos para auxiliar na prática jurídica.

3.4 A referida plataforma disponibiliza recursos de busca em toda a biblioteca com tema livre e termos indexados, recursos de exportação de trecho dos livros com destaques e notas dos



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

textos selecionados, importações de notas e destaques para edições novas, sistema de criação de categorias para cada obra e possibilidade de classificação dos destaques e notas por cores.

3.5 Outros serviços oferecidos: Suporte técnico para utilização do produto; newsletter LexMagister; interligação total dos conteúdos por mais de 20 milhões de links hipertexto; navegação rápida e intuitiva; documentos apresentados de forma criteriosa e ordenada; ambiente de pesquisa com utilização simplificada.

3.6 Pesquisa por título, autor, palavra-chave e outras possibilidades de filtros.

3.7 Os 100 acessos ocorrem via IP/range de IPS para os servidores, magistrados e estagiários.

3.8 O ciclo de vida do objeto contratado envolve quatro etapas. A primeira fase envolve o planejamento e aquisição, momento em que o Tribunal especifica os requisitos para a contratação e realiza o processo de aquisição conforme a legislação vigente. A escolha do fornecedor será feita com base nos critérios de seleção estabelecidos, incluindo a análise técnica e econômica das propostas. Em seguida, com a formalização da contratação, a empresa deverá fornecer o procedimento de acesso para os usuários do TRT6, garantindo que o acesso às plataformas seja ativado conforme o cronograma estabelecido no contrato. Durante o período de assinatura, os usuários do TRT6 terão acesso ao conteúdo digital oferecido pelas plataformas, respeitando os termos contratuais. As funcionalidades das plataformas incluem busca, organização de leituras, download de documentos, e outras ferramentas que facilitam o uso contínuo e eficiente do serviço. Cabendo a manutenção e suporte à empresa contratada, que deverá garantir a atualização constante do conteúdo disponibilizado, bem como a manutenção técnica das plataformas. Além disso, deve assegurar suporte técnico em língua portuguesa, com tempos de resposta ágeis, para resolver quaisquer problemas que possam comprometer o uso regular do serviço. Por fim, o encerramento e avaliação no final do período de assinatura, em que será realizada a avaliação dos serviços prestados, considerando a qualidade do conteúdo oferecido, a eficiência da plataforma e o atendimento das condições contratuais. O contrato poderá ser renovado ou ajustado conforme a necessidade e interesse do Tribunal.

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

4.1 Sustentabilidade: A aquisição do produto online Biblioteca Digital Lex Editora está de acordo com as diretrizes de sustentabilidade preconizadas na Resolução nº 0310/2021, do CSJT, que orienta a assinatura de revista/jornal/periódico nas versões eletrônicas, sempre que disponíveis no mercado.

Estão contemplados os requisitos de sustentabilidade, em cumprimento à Resolução CSJT nº 0310/2010, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis, para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

A Biblioteca Digital Lex Editora atende à necessidade de acesso à informação e à sustentabilidade, em consonância com a Resolução CNJ nº 0400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e com a Agenda 2030, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Atende, ainda, o Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/2014 - Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho - PNRSJT.f

4.2 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



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

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

5.1 PRAZOS E CONDIÇÕES:

5.1.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A vigência do acesso ao produto Biblioteca Digital Lex Editora e Plataforma Jurídica Magister Net será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Esse prazo não se confunde com o indicado no subitem 1.2, que trata da vigência do contrato.

5.1.2 O objeto deverá seguir as especificações na tabela abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	Vigência da contratação	A contar da assinatura do contrato até o fim da vigência do acesso, podendo ser prorrogado por até 10 anos, consoante subitem 1.2.
02	Disponibilização dos acessos	Até 5 dias úteis a contar da assinatura do contrato.
03	Vigência do acesso	12 meses, contados do recebimento definitivo.

5.1.3 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA: O conteúdo da Biblioteca Digital Lex Editora será disponibilizado na Intranet, no portal do TRT6, na página da Biblioteca, com possibilidade de 100 (cem) acessos simultâneos, inclusive através da internet.

5.1.3.1 Caso não seja possível a liberação dos acessos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas tão logo identificado o fato impeditivo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a liberação das senhas, serão realizados testes de acesso para fins de recebimento definitivo do objeto pelos fiscais.

5.1.4 PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO: Produto em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste Termo de Referência, ou que porventura sejam disponibilizados com defeitos ou imperfeições, deverão ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação para este fim.

5.1.5 ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO / DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: O início da prestação dos serviços, com disponibilização da Biblioteca Digital Lex Editora, ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.1.6 A contratada poderá entrar em contato com a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, para dirimir quaisquer dúvidas nos telefones 81 3225-3413/3422 e pelo e-mail cqdm@trt6.jus.br.

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



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

6.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 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 5/2017, art. 44, §2º).

6.4 Fiscalização

6.4.1 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).

6.5 Fiscalização Técnica

6.5.1 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);

6.5.2 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.

6.5.3 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);

6.5.4 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).

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

6.5.6 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).

6.7 Fiscalização Administrativa

6.8.1 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).

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato



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

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8 Gestor do Contrato

6.9 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).

6.10 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).

6.11 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).

6.12 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).

6.13 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).

6.14 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).

6.15 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.

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

7.1 Recebimento

7.1.1 Os serviços serão recebidos de forma sumária, a partir da liberação do acesso à Biblioteca, pelos fiscais, mediante Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);



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

7.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.1.4 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório dos Serviços;

7.1.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.1.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório dos Serviços deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.3.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.3.4 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.it.jus.br/portal-externo>.

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

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

7.3.7 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.5 Liquidação



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

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.5.3 A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de até 06 (seis) 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.

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

7.5.4.1 O prazo de validade;

7.5.4.2 A data da emissão;

7.5.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.4.5 O valor a pagar; e

7.5.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 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;

7.7 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.

7.8 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2017).

7.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.



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

7.13 Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

7.14 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.

7.15 Prazo de pagamento

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

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

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

7.16 Forma de pagamento

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

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

7.16.3 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

7.16.3.1 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.

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

7.16.4.1 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.

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

7.16.6 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.

7.16.7 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.



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

7.17 Antecipação de pagamento

7.17.1 A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico e nos termos do art. 145, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista que representa condição indispensável para a prestação do serviço.

7.17.2 O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 14.950,00 (quatorze mil novecentos e cinquenta reais) tão logo seja instado pelo Contratante, após o recebimento definitivo, realizando-se o pagamento antecipado somente após o ateste da nota fiscal e da conclusão dos procedimentos de liquidação pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF conforme os trâmites previstos neste instrumento.

7.17.3 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.17.3.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.17.3.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.17.4 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.17.5 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.6. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7.18 Cessão de crédito

7.18.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 7 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.18.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.18.4 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,



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

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.

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

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O futuro contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2 O enquadramento como inexigibilidade justifica-se sob os seguintes aspectos:

8.1.2.1 Exclusividade de comercialização da solução, havendo uma única empresa fornecedora da plataforma Lex Editora, que apresenta especificidades e peculiaridades próprias, permitindo o acesso sistematizado e organizado a conteúdos jurídicos atualizados, além de outras funcionalidades exclusivas. Conforme a carta de exclusividade incluída nos autos do processo, a Lex Editora é a única fornecedora da solução, garantindo que o serviço ofereça recursos diferenciados que atendam às necessidades específicas.

8.1.2.2 Entre as opções de bibliotecas digitais disponíveis no mercado, a escolha da plataforma Lex Editora é justificada pelas especificidades apresentadas pela plataforma em atender às necessidades da unidade, especialmente no que se refere ao acesso a conteúdos jurídicos atualizados e de qualidade. Além disso, assim como a Thomson Reuters e a Venturoli, que são objeto de outras contratações em andamento, a Lex Editora apresenta ampla experiência em sua área de atuação e reconhecimento no âmbito da administração pública, tendo expertise adquirida por meio de seus profissionais especializados e vasta experiência no mercado, publicando obras jurídicas, oferecendo cursos e prestando consultoria com foco na gestão da informação jurídica.

8.1.3. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando as funcionalidades da ferramenta e todas as especificações mínimas exigidas, além de:

8.1.3.1. Dados da Empresa (Razão Social e CNPJ);

8.1.3.2. Prazo de validade da proposta mínimo de 60 dias;

8.1.3.3. Prazo de entrega;

8.1.3.4. Dados do representante legal, CPF e assinatura (podendo ser digital);

8.1.3.5. Dados bancários;

8.1.3.6. Declaração/Certidão de exclusividade (devidamente reconhecida por órgão competente).

8.2.Regime de execução: Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

8.3.Exigências de habilitação

8.3.1 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;



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

- 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.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2 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 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.

8.3.3 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.

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

8.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.3.9 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.

8.3.10 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.

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

8.4 Habilitação jurídica

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

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

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



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

8.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.4.8 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.

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.5.4 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;

8.5.5 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;

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

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



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

8.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 Considerando que o valor da contratação está abaixo do limite previsto no inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, e ainda que o serviço que se pretende contratar oferece baixo risco para a Administração, não foi exigida a qualificação econômico-financeira.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1 Não se aplica

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

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$14.950,00 (quatorze mil,novecentos e cinquenta reais).

9.2 Conforme comprovado pela empresa por meio de notas fiscais de serviço, a tabela abaixo demonstra que o preço cobrado está alinhado com os valores praticados no mercado.

Contratações com outras instituições	Descrição do serviço	Valor Cobrado
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Nota fiscal 103/2024)	Aquisição de 120 acessos simultâneos, Plataforma Jurídica (Magisternet) e a Biblioteca Jurídica LEX.	R\$29.800,00
Ministério Público do Estado de São Paulo (Nota Fiscal 100/2024)	Aquisição de 150 acessos simultâneos da Plataforma Jurídica (Magisternet) e Revistas da Biblioteca Jurídica LEX.	R\$44.800,00
Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Ceará. (Nota Fiscal 57/2024)	Aquisição de 50 acessos simultâneos da Plataforma Jurídica (Magisternet) e a biblioteca Jurídica LEX.	R\$16.000,00

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



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

10.1. 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 2024.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Coordenadoria de Gestão Documental e Memória;

II) Fonte de Recursos: Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Plano Orçamentário Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;

III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026;

IV) Elemento de Despesa: 3390.39.01 - Assinaturas de Periodicos e Anuidades.

11. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Gestor do Contrato – Ricardo Hermes Linhares Rezende

11.2. Gestora do Contrato Substituta – Sandra Glaucia Melo dos Santos

11.3. Fiscal – Sofia Ana Veloso de Azevedo

11.4. Fiscal Substituta –Charlane Karla Monteiro Florencio

Recife, data conforme assinatura eletrônica

RICARDO HERMES LINHARES REZENDE
COORDENADOR DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA

