

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21.
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -**

Processo Administrativo Proad nº 15549/2025

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

1.1. Contratação de serviço de confecção, montagem e instalação de Galeria de Fotos para exposição de ex-Presidentes, ex-Vice-Presidentes e ex-Corregedores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM ÚNICO	DESCRÍÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL (R\$)
01	Confecção, montagem e instalação de Galeria de fotos, conforme especificação na tabela abaixo e layout incluído no anexo I deste Termo de referência.	5452	Serviço	01	24.230,00

1.2. O serviço descrito no item 1.1 deverá ser executado levando em consideração as especificações e quantitativos dos materiais na tabela abaixo:

MATERIAIS - ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVOS
Elemento da Marca em aço inoxidável na dimensão total montada de 2,5 x 1,75 m, com espessura de 4,0 cm, em 5 partes: 1 círculo 0,45 x 0,45 m 2 retângulos de 0,63 x 0,30 m 1 "J" de 0,85 x 1,40 m 1 "J" de 0,60 x 1,00m	01 conjunto
Bloco de texto montado sob fundo adesivado, retângulo de 2,00 x 1,15 m, na cor especificada no projeto, e texto em branco a ser aplicado em área máxima de 1,80 x 0,80	01 conjunto
Conjunto da Marca e texto em letras de caixa, composto no tamanho total montado de 1,10 x 0,20 m Letras - altura (aproxim) 5 cm Marca - (aproxim) 0,12 x 0,20	01 conjunto
Vidros (para a aposição das fotos) 105 conjuntos (cada conjunto compõem-se de 02 unidades cada = 210 unidades) - cortados e furados (4 furos p/fixação do conjunto de afastadores) - 0,29 x	210 unid

0,19 m	
Afastadores de vidro em inox para fixação do conjuntos vidros+foto (parede) - tamanho/circunferência 15-20 mm	420 unid
<u>Título das da Galeria - DIRIGENTES</u> , em aço inoxidável gravado em baixo relevo e pintado de preto nos tamanhos: 1,10 x 0,10 m e 1,10 x 0,15 m	1 conjunto (2 títulos)
<u>Legenda dos biênios</u> (biênio) em aço inoxidável gravado em baixo relevo e pintado de preto no tamanho: 3,0 x 11,0 cm	38 unid
<u>Legenda nome / desembargadores</u> (nome e biênio) em aço inoxidável gravado em baixo relevo e pintado de preto no tamanho: 2,0 x 9,5 cm	74 unid

1.3. Os layouts dos materiais referentes a tabela acima, estão no Anexo I deste Termo de Referência.

1.4. A Galeria prevê a aposição de todos os ex-Presidentes, ex-Vice-Presidentes e ex-Corregedores, magistrados até o presente, bem como os atuais, do vigente biênio, e com disponibilidade por mais 10 biênios (20 anos).

1.4.1 - A empresa entregará vidros e afastadores na quantidade total referentes aos juizes já expostos e dos que serão acrescidos nos próximos 10 biênios.

1.4.2 - As legendas-nomes dos desembargadores serão entregues até o presente biênio, cabendo a administração encaminhar a confecção das legendas dos futuros dirigentes oportunamente. O material excedente de vidros cortados (60 unidades) e afastadores (120 unid.) deverão ser guardados pelo TRT6 e serão de responsabilidade da administração para serem montados/installados em momento oportuno, não cabendo à contratada nenhuma obrigação remanescente em relação a este material.

1.5. Local de instalação: Edf. Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, 5º andar - Av. Cais do Apolo, 739 - Bairro de Recife, Recife, PE.

1.6. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço, inclusive a despesa com deslocamento para o local de instalação.

1.7. Os serviços configuram-se como não continuados ou por escopo, nos termos do art. 6º, XVII, da Lei nº 14.133/2021.

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 nº 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.

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

2.1. A Contratação é de serviço de confecção, montagem e instalação para nova composição da Galeria de ex-Presidentes, ex-Vice-Presidentes e ex-Corregedores. Até o presente momento, a atual Galeria só contemplava ex-Presidentes e ex-Corregedores, e já estavam com espaços contados. Com a solicitação de inserção dos ex-Vice-Presidentes, se faz necessária a reformulação para a acomodação dos três altos cargos de ex-dirigentes deste Regional.

Com fins a atender esta demanda, a inclusão dos ex-Vice-Presidentes, foi proposto novo layout da Galeria, com redimensionamento das fotos, e previsibilidade para posição dos ex-dirigentes por mais de 20 anos. Foi pensado um novo modelo, cujo o manuseio é mais fácil e layout mais moderno, contemplando a nova marca definida pelo TST, se utilizando de elementos desta para o visual da Galeria

O novo layout da Galeria foi analisado e aprovado pela Administração deste Tribunal da Sexta Região, tendo sido apreciado e anuído pelo Pleno deste Egrégio.

2.2. O objeto da contratação **está** previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. A Contratação de serviço de confecção, montagem e instalação para a nova Galeria de Dirigentes - ex-Presidentes, ex-Vice-Presidentes e ex-Corregedores, é um projeto que envolve a pintura da parede base para nova galeria (a mesma em que hoje está a galeria - vide ANEXO 1) e confecção, montagem e instalação dos elementos que a compõem, conforme os materiais elencados no subitem 1.2, e impressão em *fine arts* em papel especial para foto, em nova dimensão, dos desembargadores já contemplados na atual galeria (arquivo desta fotos em acervo da CCS-Coordenadoria de Comunicação Social, e cuja a produção das fotos também estará a cargo da CCS que dispõem de contrato para fornecimento de fotos em impressão *fine arts* em papel especial - **74 unidades de fotos impressas em formato A5**) e dos que serão contemplados na galeria pelo biênio atual e na inserção dos Ex-Vice-Presidentes, a serem fixados em sanduíche de vidro com afastadores. Além disso quantidade de vidros e afastadores para novas posições por mais 20 anos (10 biênios) para cada um dos ex-Dirigentes (ex-Presidentes, ex-Vice-Presidentes e ex-Corregedores).

Para compor esta galeria, inicialmente há o fundo (parede) a ser pintado utilizando-se das cores e suas variações da Marca desenvolvida pelo TST para uso por todos os regionais (numa ação do Tribunal Superior do Trabalho, que criou uma única imagem para unificação da marca - vide *Manual de Identidade Visual - Justiça do Trabalho - TST, 2019*). A pintura da parede ficará a cargo

aos serviços terceirizados contratados pelo TRT, com as cores escolhidas pela CPLAN, na gama da cor/tons da marca.

Assim como o fundo na cor azul em duas tonalidades da marca, os demais elementos que a compõem, tais como elementos de marca em aço inoxidável, letreiros, legendas, marca completa, utiliza-se do que foi desenvolvido na nova marca dos TRTs, para agregar a Galeria o espírito da nova marca - fontes, cores, elementos, etc.

As fotos dos magistrados serão impressas através do contrato de impressão da CCS, a partir de acervo existente, e para os novos dirigentes a serem contemplados este ano e nos anos posteriores, deverá ser verificado com os mesmos sobre o fornecimento de sua imagem para a devida impressão.

Para compor a parte principal da Galeria tem-se: os vidros e os afastadores para a aposição das fotos dos Magistrados, com legendas em aço inoxidável gravado, tanto para o título de cada parte, quanto para o biênio e também para as legendas dos nomes de cada um dos magistrados apostos. Texto aplicado em adesivo vinil (a ser produzido: historicizando acerca do Tribunal e Galeria, da inclusão dos ex-Vice-Presidentes).

A contratada será responsável pelos serviços de confecção, montagem e instalação dos materiais elencados no subitem 1.2: Imagem de marca do TRT em inox, marca completa - letras e imagem em caixa, texto aplicado em sign, vidros e afastadores e as legendas da Galeria e legendas com os nomes do Magistrado, cargo e biênio.

O serviço é de caráter pontual para atender a solicitação de inclusão dos ex-Vice-Presidentes. Mas a necessidade de reformulação para agregá-los ao já existente culmina com uma necessidade premente de atualização, visto que já se demonstrava o esgotamento de espaço para novas colocações. Com isso é possível ter uma Galeria que contempla os 03 cargos de alta direção, com previsibilidade de aposição por mais 20 anos e com visual atualizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "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.

Quanto às diretrizes:

- a) Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008);
- b) Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

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

Assim, a contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental, e estar atenta quanto aos resíduos com logística reversa, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há vedação a uma marca e/ou produto específico.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da complexidade e valor do serviço objeto desta contratação.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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

Condições de Entrega e Instalação

5.1 A Galeria de ex-Presidentes, ex-Vice-Presidentes e ex-Corregedores, incluindo os materiais que a compõem, deverão ser entregues no local da sua instalação, conforme definido neste instrumento.

5.2 Todos os itens e materiais descritos serão instalados pela CONTRATADA, que se responsabilizará integralmente pelo transporte e demais despesas relativas a confecção e instalação.

5.3 – O prazo de execução do serviço é de até 20 dias úteis, contado a partir da emissão da ordem de serviço. Neste prazo estão inclusos os prazos para a confecção, montagem e instalação

dos materiais. A instalação deve ser agendada com pelo menos 72h (3 dias) de antecedência, para que a CPLAN possa realizar o acompanhamento "in loco".

5.4 - Para recebimento do serviço, caso não seja possível a instalação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Em caso de descumprimento do prazo de execução, o Gestor informará à Administração, que irá instaurar os procedimentos administrativos devidos, com vistas à aplicação das sanções impostas por lei.

5.6. Fornecer o material do serviço juntamente com todo e quaisquer outros materiais de instalação, em conformidade com as especificações, contendo os acessórios e tudo que couber para a perfeita instalação;

5.7. Fornecer os materiais necessários, além dos equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços, entre eles o EPI (equipamento de proteção individual), que, além de ser fornecido, deve ter seu uso garantido pela CONTRATADA, de acordo com a NR 18.

Para correção/substituição:

5.8 – Para a correção ou substituição, contado a partir da comunicação, feita pela equipe técnica à contratada, a empresa contratada terá 05 dias úteis, a contar da data da informação da necessidade de correção/substituição, através de email enviado à empresa.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9 – Quanto à garantia:

5.9.1 - 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

Obrigações da Contratante

6.1 – Receber o serviço, com os respectivos materiais, objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas na proposta;

6.2 – Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

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

6.4 - Promover a fiscalização do Contrato, conferindo os materiais entregues pela CONTRATADA

6.5 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições detectadas e imediatamente comunicar à CONTRATADA;

6.6 - Atestar a nota fiscal de acordo com o material recebido, caso estes estejam perfeitos e de acordo com o solicitado;

6.6.1 - Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado neste instrumento;

6.7 - Proporcionar todas as condições necessárias à satisfação das obrigações contratuais e promover o pagamento dentro do prazo estipulado.

6.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante representante especialmente designado, efetuando as medições e promovendo os pagamentos nas condições e valores pactuados, dentro do prazo estipulado.

Obrigações da Contratada

6.9 - Fornecer e instalar o material nos prazos definidos, mediante solicitação do gestor do contrato, ou seu substituto legal, que indicará os detalhes e quantitativos, apresentados em *layout* anexo.

6.10 - Executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência e demais elementos que integrarem do Aviso de Dispensa, sendo vedada qualquer subcontratação.

6.11 - Receber o *layout* enviado pela CONTRATANTE via correio eletrônico ou outros suportes eletrônicos de amplo uso.

6.12 - Manter na execução dos serviços a fidelidade das cores e caracteres concebidos nos *layouts*.

6.13 - O projeto e/ou as especificações **somente** poderão ser modificados com autorização prévia e expressa do gestor do contrato.

6.14 - Proceder às correções de defeitos, falhas e/ou imperfeições de qualquer natureza detectadas pelo gestor do contrato ou o seu substituto legal – responsabilizando-se pelas despesas com o transporte de coleta e entrega do material defeituoso – conforme prazo já descrito no tópico

6.15 - Fornecer os materiais necessários à execução de todos os trabalhos, assim como toda a mão de obra (incluídas obrigações sociais e trabalhistas), além dos equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços, entre eles o EPI (equipamento de proteção individual), que, além de ser fornecido, deve ter seu uso garantido pela CONTRATADA, de acordo com a NR 18.

6.16 - Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, por meio do gestor do contrato, com antecedência mínima de 72h (setenta e duas) horas, a data efetiva da entrega do serviço (instalação);

6.17 - As comunicações para todos e quaisquer fins deverão ser feitas por e-mail

cpian@trt6.jus.br e serão respondidos para esse e-mail. A empresa deverá confirmar o recebimento e dar retorno conforme solicitado. Porém a não confirmação do recebimento e resposta irá configurar como entregue e que a empresa tomou ciência das informações/solicitações/pedidos. Isto para que os contatos, pedidos, informações, etc, possam estar documentados.

6.18 - Emitir a Nota Fiscal em conformidade com a nota de empenho, após a conclusão do serviço.

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.

7.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, pertinentes à regular execução do contrato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.8. 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

7.9. 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);

7.10. 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);

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações através de e-mail para a correção da execução do contrato, conforme prazo estabelecido no subitem 5.8 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.13. 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);

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

7.15. A fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.15.1. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou à sequência dos serviços em execução.

7.15.2. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

7.15.3. Solicitar a substituição de materiais que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços, com a devida justificativa técnica elaborada por profissional dotado(a) das atribuições profissionais pertinentes.

7.15.4. Aprovar a totalidade dos serviços executados através de profissionais com atribuições técnicas compatíveis, além de conferir, pôr vista e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

7.15.5. Realizar a comunicação entre a Fiscalização e a Contratada através de mensagem eletrônica e correspondência oficial.

Fiscalização Administrativa

7.16. 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).

7.17. 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

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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).

✓.24. 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)

Do recebimento

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, 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)

8.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

8.2 - 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);

8.3 - 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);

8.4 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

8.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final do serviço, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, 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;

8.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

8.5.4. 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;

8.6 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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;

8.7 - 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 detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.8.1. 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>;

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

8.9 - 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;

8.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

8.11 - 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;

Liquidação

8.12 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez dias úteis) para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.13 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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;

8.14 - A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de 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

8.15 - São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

8.15.1. O prazo de validade;

8.15.2. A data da emissão;

8.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. O valor a pagar; e

8.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16 - 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;

8.17 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.18 - 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 2018);

8.19 - 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;

8.20 - 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;

8.21 - 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;

8.22 - 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;

8.23 - 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 04 (quatro) dias úteis;

- 8.23.1. 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

8.24 - O pagamento será efetuado no prazo máximo 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;

8.25 - 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;

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

Forma de pagamento

8.26 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

8.27 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

8.29 - 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;

8.30 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.30.1. 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;

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

8.31 - 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;

8.32 - 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

8.33 - As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.35 - 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.

8.36 - 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.

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

8.38 - 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.

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

9.1. O futuro contratado 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

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 Punitas - 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 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 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 de 1971.

9.21.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.21.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.21.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.21.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.21.1.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.21.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.21.1.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não

foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.24. 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.

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

9.26. 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;

9.27. 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;

Qualificação Técnica

9.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou similar.

9.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, a proponente deverá apresentar certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de execução de serviços de forma satisfatória, serviços da mesma natureza do objeto a ser contratado, conforme discriminado no Termo de Referência.

9.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, "i", da Lei nº14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 24.230,00** (Vinte e quatro mil, duzentos e trinta Reais), conforme custos unitários na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Para fins de comprovação do valor global do serviço, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar proposta nos moldes do Anexo II deste Termo de Referência.

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

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na programação orçamentária para o exercício de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Coordenadoria de Planejamento Físico;
- II) Fonte de Recursos: Fonte 1000;
- III) Programa de Trabalho: Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
- IV) Elemento de Despesa: 3390.30.44 e 3390.30.24;
- V) Plano Interno: não há.

12. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor Titular - Kátia Carapeba Gibson

Gestor Substituto - Andréa Maria Mendes de Alcantara

Fiscal Técnico Titular - Kátia Carapeba Gibson

Fiscal Técnico Substituto - Andréa Maria Mendes de Alcantara

13. ANEXO

Anexo I - Galeria - Layouts para a confecção dos materiais componentes.

Anexo II - Modelo de Proposta

Recife, Novembro de 2025.

ANA LUIZA MARINHO DE AZEVEDO E SILVA
Coordenadoria de Planejamento Físico

ANDRÉA MARIA MENDES DE ALCANTARA
Setor de Planejamento Técnico Administrativo/CPLAN

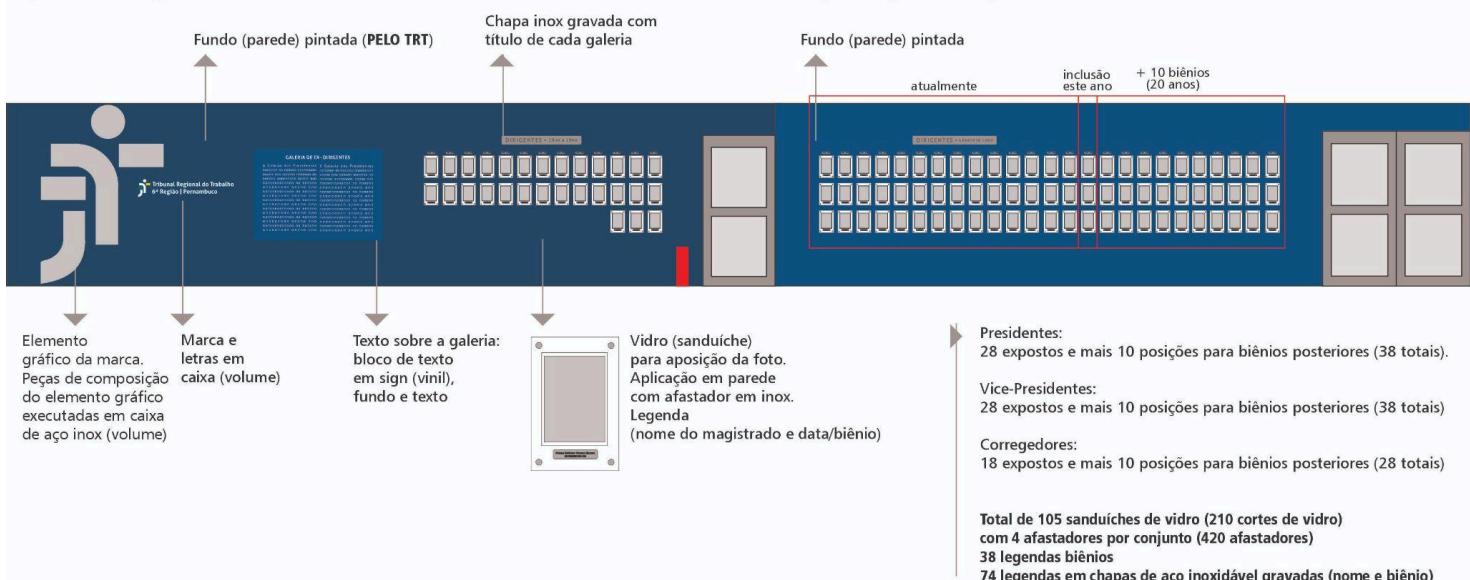
ANEXO I - LAYOUT DA GALERIA

GALERIA DE PRESIDENTES

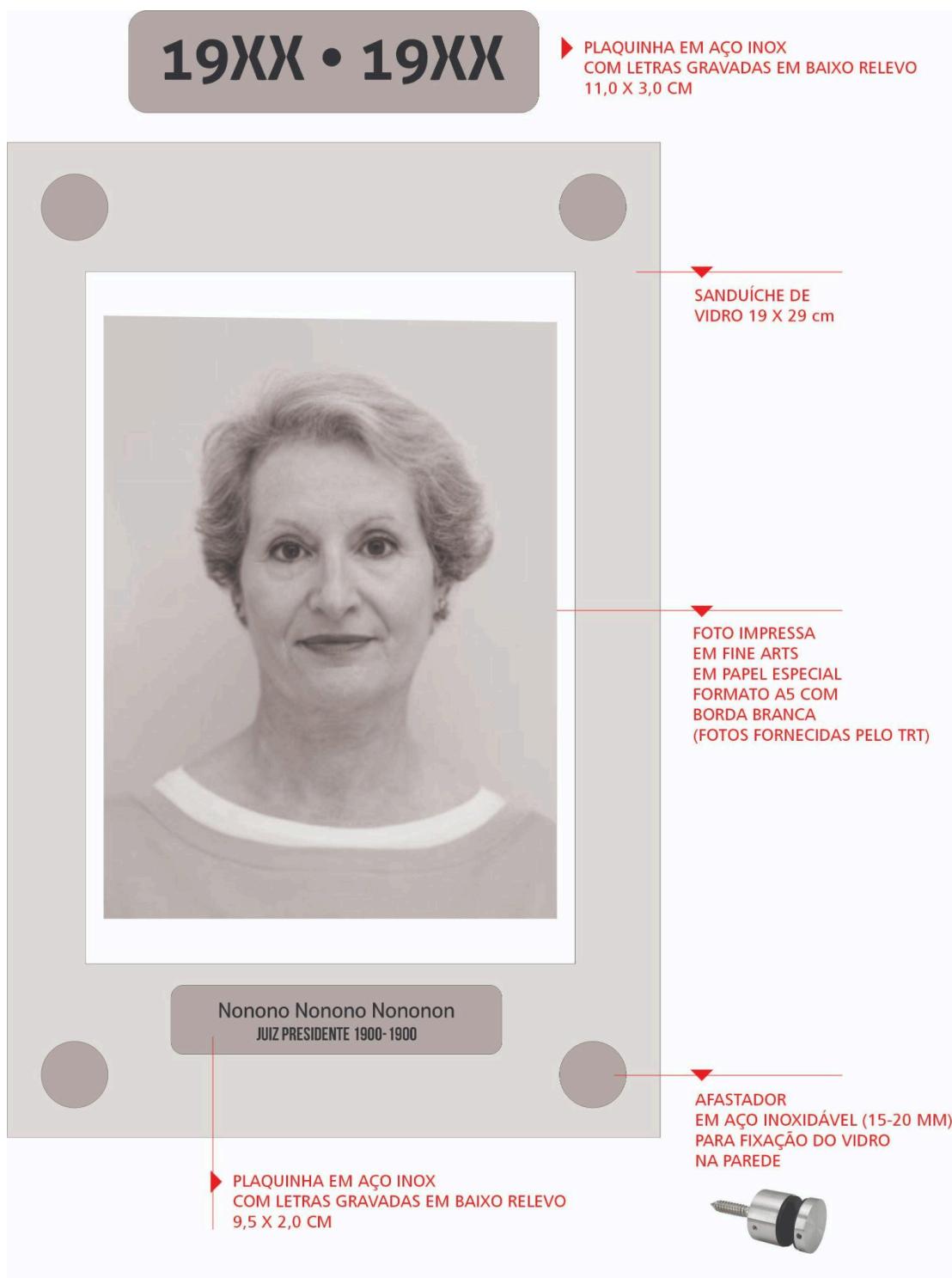
Apresentação com aplicação até a gestão atual



Apresentação com detalhamento dos elementos - com a aplicação da previsão de mais 10 biênios



DETALHE COMPOSIÇÃO VIDRO - FOTO - LEGENDAS - AFASTADOR



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Ao Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região

Nome do fornecedor:

CNPJ:

Endereço /Telefone / Email:

Data:

Descrição do serviço:

Valor total do serviço (incluindo todos os custos com a confecção, montagem e instalação dos materiais):

Especificação dos valores dos materiais (para fins de comprovação do preço total do serviço):

Material/Especificação	Quantidade/ unidade	Preço unitário	Preço total
Valor total do serviço R\$			

Responsável legal da empresa: Nome/CPF

Assinatura: