



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de medalhas de graus **Grande Oficial, Comendador e Oficial** para a Ordem do Mérito Judiciário e aquisição de **Medalhas do Mérito Funcional** da Justiça do Trabalho do TRT-11ª Região, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seu Anexo.

1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRANDE OFICIAL: Insígnia dourada, com 60mm, pendente de colar de fita de listras nas cores vermelho, branco, azul verde e amarelo, com 35mm de largura, além de placa com resplendor prateado, da respectiva miniatura, roseta com laço dourado e prateado e barreta; e 1. estojo em material veludo, na cor vermelha, para colocação das medalhas.	Kit	10		
2	COMENDADOR: Insígnia prateada, com 60mm, pendente de colar de fita, nas cores vermelho, branco, azul, verde e amarelo, com 35mm de largura, além da respectiva miniatura, roseta com laço prateado e barreta; e 1. estojo em material veludo, na cor vermelha, para colocação das medalhas.	Kit	20		
3	OFICIAL: 01 medalha cunhada em forma de círculo perfeito, em metal prata, insígnia prateada, com 40mm, pendente de fita de peito, com listras nas cores vermelho, branco, azul, verde e amarelo, com 35mm de largura; além da respectiva miniatura, roseta com laço prateado e barreta; e 1. estojo em material veludo, na cor vermelha, para colocação das medalhas.	Kit	10		



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

4	Medalha do Mérito Funcional TRT11 Insígnia, 35mm de diâmetro, tendo no centro uma balança sobreposta a uma bigorna, circundada pela inscrição “Mérito Funcional da Justiça do Trabalho da 11ª Região, pendente de fita de peito, com listras nas cores vermelho, branco, azul, verde e amarelo, com 35mm de largura; e 1. estojo em material veludo, na cor vermelha, para colocação das medalhas.	Kit	50		
OBSERVAÇÃO: Os item 01, 02 e 03 deverão obedecer à Resolução Administrativa nº 208/2016 do TRT da 11ª Região, e modelo Anexo. O item 04 deverá obedecer à Resolução Administrativa nº 139/2004 do TRT da 11ª Região, e modelo Anexo.					
TOTAL DE MEDALHAS:					90

- 1.1. No caso de eventuais dúvidas acerca de qualquer das partes do Termo de Referência, os interessados poderão contatar a unidade requisitante, Coordenadoria de Cerimonial, por meio do telefone: (92) 3621-7425 ou pelo email: cerimonial.11@trt11.jus.br.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação compreende o período que vai da adjudicação do objeto à entrega definitiva do bem.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição justifica-se em razão do reconhecimento dos serviços prestados pelos Juízes Titulares de Primeiro Grau, capital e interior, à sociedade, na defesa do Direito e da Justiça, conforme Resolução Administrativa nº 208/2016 do TRT da 11ª Região

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 3.1. Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como bens de natureza comum, conforme definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. A aquisição do objeto deste Termo de Referência dar-se-á mediante dispensa eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

- 4.2. A adjudicação deverá ocorrer por grupo, uma vez que todos os itens estão intrinsecamente ligados e são componentes de uma única solução, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economicidade.

5. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 5.1. Em atenção ao art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e na Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012, tratando o objeto de aquisição de bens comuns, deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante seu transporte e o armazenamento.

6. AMOSTRA DO OBJETO

- 6.1. Não será exigida amostra.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O objeto da contratação deverá ser entregue no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento do instrumento contratual (Carta-Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, termo de contrato ou outros listados no art. 95, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), no horário compreendido entre as 7h30 e às 14h30, na Coordenadoria de Cerimonial do TRT11, localizada na Rua Visconde de Porto Alegre, 1265, bairro Praça 14 de Janeiro, 1º andar, CEP 69020-130, na cidade de Manaus, Estado do Amazonas – Telefones: (92) 3621-7425 / 3621-7436. E-mail: cerimonial.11@trt11.jus.br.
- 7.2. **Recebimento Provisório**
- 7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo **fiscal do contrato**, que verificará sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo **o recebimento provisório efetivado mediante recibo**, na forma do art. 140; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (dias), a contar da notificação da CONTRATADA e às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. **Recebimento Definitivo**
- 7.4.1. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **termo circunstanciado**.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

- 7.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.4.1 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.6. Não serão recebidos, em hipótese alguma, produtos com embalagem violada que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;
- 8.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seu anexo;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar, por meio de fiscal do contratado designado pela autoridade competente, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato resultante do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida subcontratação de terceiro para fornecimento do objeto licitado.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que:
 - 11.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - 11.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato nem haja prejuízo à execução do objeto pactuado, bem como anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 12.1.1. O recebimento de bens ou serviços especiais poderá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133/ 2021.

- 12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.4. Atuarão como gestores e fiscais do contrato os servidores: Lenúbia Alcântara Abdel Aziz (gestor); Rita de Cássia Teixeira Pinheiro (gestor substituto); Iuci Mara Loureiro Jacob Holanda (fiscal).

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. Em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, o pagamento será realizado, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando aposto o atesto, confirmando a execução do objeto do contrato.
- 13.3. A nota fiscal ou fatura será 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, de 2021.
- 13.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA no SICAF, serão tomadas as seguintes medidas:
- 13.3.1.1. Advertência da CONTRATADA, por escrito, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 13.3.1.2. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do CONTRATANTE;
- 13.3.1.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 13.3.1.4. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

- 13.3.1.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 13.3.1.5.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.7. Constatando-se a irregularidade da CONTRATADA no SICAF, 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, conforme previsão em 13.3.1 e 13.3.1.1.
- 13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.8.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 13.9. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUSTE

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta.
- 14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IGP-M/FGV, correspondente exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 14.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
- 14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 15.1. É exigida a garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos bens.
- 15.2. Prevalece a garantia oferecida pelo fabricante se o prazo for superior ao estabelecido no item anterior.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº14, 133, de2021, a Contratada que:
- 16.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 16.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 16.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
 - 16.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto em motivo justificado;
 - 16.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.1. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 16.1.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 16.1.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.1.4. Praticar ato lesivo previsto no [art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 16.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$50,00 (cinquenta reais);
 - 16.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

- 16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 16.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando foro caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Coordenadoria de Cerimonial

administrativa.

- 16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 17.1. O custo estimado da contratação será definido por ocasião da consulta de preços ao Mercado.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 18.1. Os recursos financeiros para atender à despesa com a aquisição do objeto encontram-se prevista no item SIGEO nº 151122021000192, PTRES 167.936.

Manaus, 16 de janeiro de 2024.

Assinado Eletronicamente
Lenúbia Alcântara Abdel Aziz
Diretora da Coordenadoria de Cerimonial