

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

TR nº ASREV-001/2024

IMPRESSÃO REVISTAS 2024 - VOLUME 57 - Nºs 112 e 113

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico para impressão da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, Volume 57, constando dos nºs 112 e 113, 1º e 2º semestres do ano de 2024, sendo o serviço de natureza comum, não continuada, pois atende aos padrões usuais de mercado.

1.1. Condições Gerais da Contratação

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização pelas seguintes razões: não foi encontrada a padronização do objeto no citado catálogo.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial de União, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.4. O serviço é enquadrado como não continuado.

1.1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias em relação à área de competência legal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (Itens 2 e 5), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (Item 9), apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS ESTUDOS PRELIMINARES

Não houve alteração dos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (Item 4), apêndice deste Termo de Referência.

5.2 Exigência de credenciamento

Não se aplica.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da Contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, aludida nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em virtude do baixo risco de dano à Administração Pública considerando o baixo valor da contratação.

5.5. Vistoria

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de Execução por Pedido de Fornecimento

Tanto o conteúdo da Revista do 1º semestre, quanto o do 2º semestre, serão entregues à Contratada já editorados, prontos para impressão, por e-mail e/ou mídia digital, em formato *PDF*, *Page Maker* ou *In Design*.

Obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, a Contratada deverá apresentar à Assistência da Revista a prova definitiva de cada uma das Revista, impressa e encadernada ("boneca").

Analisada a prova, a gráfica deverá proceder às eventuais modificações e adaptações informadas pelo Tribunal, antes da impressão final de todas as revistas.

6.2. Prazo de Execução por Pedido de Fornecimento

RESPONSÁVEL	SERVIÇO	PRAZO	CONTAGEM DO PRAZO (a partir da)
TRT8	Notificação.	3 dias úteis	Encaminhamento de e-mail pela Assistente da Revista.
TRT8	Remessa eletrônica do conteúdo editorado para publicação.	3 dias úteis	Notificação pelo TRT8.
Contratada	Prova definitiva da Revista, impressa e encadernada ("boneca").	7 dias	Recebimento do material já editorado, enviado pelo TRT8.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

TRT8	Análise e aceitação da prova definitiva.	2 dias	Entrega da "boneca" pela Contratada.
Contratada	Exemplares para lançamento.	14 dias	Após análise e aprovação da "boneca" pelo TRT8.
Contratada	Exemplares remanescentes.	30 dias	Data da entrega dos exemplares para lançamento.
PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO: 59 dias			

O Tribunal emitirá manifestação à Contratada sobre a análise efetivada nas provas definitivas, por meio eletrônico, no momento oportuno no 1º e no 2º semestre.

Está compreendido no prazo de execução o tempo necessário à postagem, envio e entrega das revistas impressas nos locais indicados.

6.3. Validade das Propostas

As propostas comerciais deverão ser válidas, no mínimo, por 60 (sessenta) dias.

6.4. Entrega do Serviço por Pedido de Fornecimento

Caberá à Contratada comunicar à Assistência da Revista, pelo e-mail revista@trt8.jus.br, com a antecedência mínima de 2 (dois) dias, a data e o horário previstos para a entrega das Revistas nº 112, bem como das Revistas nº 113.

6.5. Forma de Entrega do Serviço por Pedido de Fornecimento

A entrega de todas as revistas impressas e embaladas - 50 (cinquenta) destinadas ao lançamento e 450 (quatrocentas e cinquenta) remanescentes - deverá acontecer nos moldes especificados, no 1º e no 2º semestre.

Os cartões de cumprimento deverão ser colocados dentro da primeira folha de cada Revista, antes da embalagem individual.

As revistas deverão ser embaladas individualmente, com filme plástico apropriado para suportar variações de umidade, preferencialmente biodegradável.

A Contratada deverá providenciar a embalagem das revistas, preferencialmente, em caixas de papelão, recicladas ou recicláveis, com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o seu destino final, bem como possa ser conservado por prazo não inferior a 1 (um) ano da data da entrega.

A forma de embalagem das revistas, individualmente e em caixas, com até 30 (tinta) unidades, visa garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

As embalagens, individual e em caixas, deverão resistir: ao manuseio, ainda que em condições severas; à exposição extrema de temperatura; à maresia e à chuva durante seu transporte e armazenamento ao relento.

O tamanho e o peso das caixas deverão levar em consideração a distância até o destino final e a ausência de facilidade de manuseio de material pesado durante o transporte.

6.6. Local de Entrega

Na Assistência da Revista, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região: Travessa Dom Pedro I, 746 - 3º andar - Bairro Umarizal - Belém-Pará - CEP: 66050-100, em dias úteis, no horário das 8h às 13h, as 50 (cinquenta) revistas impressas, destinadas ao lançamento.

Na Seção de Almoxarifado da Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região. Endereço: Travessa Manoel Evaristo, 224 - Bairro Umarizal - Belém-Pará - CEP: 66050-290, em dias úteis, no horário das 8h às 15h, as 450 (quatrocentas e cinquenta) revistas impressas remanescentes.

6.7. Deveres do Contratante

Além daquelas resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, do Decreto 10.024/2019 e das previstas em edital, são obrigações do Contratante:

- a) Repassar o conteúdo da publicação em arquivo PDF, Page Maker ou In Design, por e-mail e/ou mídia digital;
- b) Fazer a revisão da prova produzida pela Contratada;
- c) Intimar a Contratada, por meio de Notificação contemplando cronograma dos prazos para o início e a conclusão das etapas/atividades previstas para a execução do serviço;
- d) Manifestar-se quanto à análise da prova definitiva da Revista impressa;
- e) Disponibilizar à Contratada canal de comunicação (telefone e e-mail) objetivando retirar todas as dúvidas decorrentes da contratação e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- f) Rejeitar o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- h) Atestar a fatura correspondente e enviá-la para pagamento, bem como supervisionar a entrega do serviço.

6.8. Deveres da Contratada

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, do Decreto 10.024/2019 e das previstas em edital, a Contratada deverá:

- a) observar, rigorosamente, os requisitos, condições e prazos estabelecidos, ficando sujeita às penalidades, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações;
- b) arcar com todos os custos, despesas, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições e demais insumos necessários a perfeita execução do objeto;
- c) efetuar a manipulação dos arquivos e diagramação de textos, zelando para que não ocorra desconfiguração, alteração de caracteres e perda de conteúdo;
- d) executar, quando necessário, tratamento de cor e imagem após verificar as provas gráficas apresentadas, ou quando solicitado pelo Contratante;
- e) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, por sua conta, no total ou em parte, o serviço executado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na prestação do serviço, os fatos deverão

ser submetidos, por escrito, ao Contratante, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do serviço.

6.9. Sanções Contratuais Específicas

a) POR ATRASO INJUSTIFICADO

Sem prejuízo da inserção das demais penalidades e sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, o Contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado na execução do serviço, tanto no 1º quanto no 2º semestre, às seguintes multas, incidentes sobre o valor total do contrato:

- a) Na entrega da "boneca" da Revista: multa de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Na entrega das revistas destinadas ao lançamento: multa de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) Na entrega das revistas remanescentes: multa de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 20% (vinte por cento).

b) POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL

Para efeito de aplicação das penalidades cabíveis, será considerada inexecução parcial ou total do contrato o atraso injustificado, tanto no 1º quanto no 2º semestre, a partir do:

- a) 20º (vigésimo) dia de mora na entrega da "boneca" da Revista;
- b) 40º (quadragésimo) dia de mora na entrega das revistas destinadas ao lançamento;
- c) 60º (sexagésimo) de mora na entrega das revistas remanescente.

6.10. Procedimentos de transição e finalização dos contratos

6.10.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de gestão de contratos do TRT8 está definido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TRT 8ª Região, aprovado pela Portaria PRESI nº 636/2018 e atualizado pela Portaria PRESI nº 86/2022, disponível em https://www.trt8.jus.br/sites/porta1/files/roles/governanca/manual_com_portaria.pdf

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Obrigações gerais

8.1.1. O Contratado fica obrigado a efetuar o cadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) como fato condicionante ao pagamento.

8.1.2. Registra-se que o presente serviço observa as condições e procedimentos semelhantes às do setor privado.

8.2. Do recebimento por Pedido de Fornecimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, tanto no 1º quanto no 2º semestre, no prazo de até 15 (quinze) dias, 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 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- 8.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.2.11. 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.
- 8.2.12. 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.
- 8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente, tanto no 1º quanto no 2º semestre, no mesmo prazo do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.2.13.1. 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;
- 8.2.13.2. 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;
- 8.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 8.2.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.2.14. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.16. 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.

8.3. Liquidação por Pedido de Fornecimento

8.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou 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;

8.3.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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.

8.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.3.5.1. 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.

8.3.6. 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

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

8.3.9. Os procedimentos aludidos neste item serão realizados separadamente e individualmente, após concluídos todos os procedimentos referentes à entrega e recebimento de cada uma das Revistas do 1º semestre e do 2º semestre.

8.4. Forma e prazo de pagamento por Pedido de Fornecimento

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

8.4.2. 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 de índice de correção monetária pertinente.

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

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

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

8.4.6. 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.

8.4.7. O Contratado 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.

8.4.8. Os procedimentos aludidos neste item serão realizados separadamente e individualmente, após concluídos todos os procedimentos referentes à entrega e recebimento de cada uma das Revistas do 1º semestre e do 2º semestre.

8.5 Antecipação de pagamento

8.5.1. Não haverá antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. A Revista do TRT da 8ª Região será contratada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, devendo ser obedecidos os normativos pertinentes.

9.2. Regime de execução

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

9.3. Qualificação econômico-financeira

Não se aplica

9.4. Qualificação técnica

Não se aplica

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para a elaboração das estimativas preliminares de preços do item objeto da contratação foram adotados os critérios e fundamentos em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme descrito na Nota Técnica.

Descrição	QTD	UN	Preço Unitário (Média)	Preço Total (Média) *
IMPRESSÃO da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, Volume 57, nº 112, 1º semestre do ano de 2024, com tiragem de 500 (quinhentos) exemplares, incluindo o cartão de cumprimento.	500	UN	61,25	30.625,00
IMPRESSÃO da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, Volume 57, nº 113, 2º semestre do ano de 2024, com tiragem de 500 (quinhentos) exemplares, incluindo o cartão de cumprimento.	500	UN	61,25	30.625,00
TOTAL: R\$-61.250,00				

O valor base da contratação é o valor máximo aceitável.

* A média final dos orçamentos apresentados é compatível com o preço do mercado.

10.1. O momento de divulgação do orçamento da licitação deverá ser o mesmo de divulgação do Edital, tendo em vista não ter caráter sigiloso.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Situação 1 - Contratação de um item que consta no Plano de Aquisições.

ORIGEM DO RECURSO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR DA CONTRATAÇÃO
APLICA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráficos para impressão da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região - Revista 112 - 1º semestre/2024	R\$-25.000,00
APLICA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráficos para impressão da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região - Revista 113 - 2º semestre/2024	R\$-25.000,00

A contratação encontra-se inserida nos itens 2 e 3 do Plano de Contratações Anual 2024.

Belém, 19 de janeiro de 2024.

Nara Maria Santos de Souza
Assistente da Revista
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Titular da Unidade Demandante