

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**Síntese do Tipo de Demanda:** Solução de serviço de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, com estrutura de paisagismo conforme especificações e condições a serem definidas com paisagismo adequada para realização de cerimônia de posse dos novos dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para o biênio 2025-2027.

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM DA DEMANDA**

**Área da Demanda:** Diretoria de Cerimonial

**Solicitante:** Silvio de Paiva Ribeiro

**Matrícula:** 49672

**E-mail:** [cerimonial@tjce.jus.br](mailto:cerimonial@tjce.jus.br)

**Telefone:** (88) 99746-4131

### **2. OBJETIVO DESTE DOCUMENTO**

- 2.1. Este documento tem como finalidade registrar específica necessidade detectada e os elementos característicos, para identificação de melhor forma de atendimento e, se for o caso, elaboração dos demais artefatos necessários à contratação.

### **3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE**

- 3.1. O Poder Judiciário do Estado do Ceará (TJCE), realizará a cerimônia de posse de seus novos dirigentes no dia 31/01/2025. A solenidade marcará a transição de gestão da alta cúpula, sendo um evento de grande importância a nível institucional e de grande repercussão para toda sociedade, tendo em vista a relevância dos cargos a serem providos e da expectativa gerada em



relação aos novos integrantes que conduzirão o Judiciário Cearense. A importância do evento também merece destaque por ser o início de uma nova gestão, sendo portanto, uma oportunidade de valorizar o compromisso público assumido pelos representantes eleitos.

- 3.2. Cumpre ainda ressaltar que a cerimônia, em razão do expressivo público esperado, será realizada no Centro de Eventos do Estado do Ceará, conforme contratação correlata prevista no C.I. N.º 449/2024 e será transmitida em tempo real para toda sociedade.
- 3.3. Ademais é necessário mencionar a magnitude e a influência do evento, que terá previsão de comportar público de aproximadamente 800(oitocentas) pessoas, composto por empossandos e seus convidados, familiares, amigos, magistrados, servidores, além de autoridades dos Tribunais superiores (STF, STJ, TRF), autoridades do Executivo local, bem como autoridades de outros Tribunais e de outros Estados, inclusive autoridades do legislativo e executivo municipal, estadual e federal.
- 3.4. Diante da magnitude e importância da solenidade, identificou-se a necessidade de um serviço de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, conforme especificações e condições a serem definidas capaz de atender a necessidade do evento. A necessidade da estrutura é justificada em razão da grandeza e das especificidades da solenidade que, além de contar com um expressivo público, também contará com a presença dos setores da imprensa e da equipe de comunicação, que, transmitirá o evento em tempo real. Diante disso, importa destacar a importância de uma estrutura que possibilitará a todos os presentes uma boa visão e acompanhem com clareza todos os atos que constituem a cerimônia, acomodados adequadamente com um padrão aceitável de conforto, a altura da solenidade.
- 3.5. No tocante à estrutura necessária para o evento é relevante pontuar que, por ser o ponto focal de atenção de todos os presentes da cerimônia, a estrutura deverá contar com uma atmosfera adequada e atraente para o público, contando com um aparato de ornamentação e decoração organizado e harmônico, que transmita a imagem da instituição de forma apropriada. Para



tanto, identificou-se a necessidade de uma estrutura de paisagismo capaz de atender as exigências da cerimônia.

3.6. Ante à necessidade exposta, foi identificado que o Tribunal de Justiça não possui contratações semelhantes capazes de atender o objeto pretendido, tampouco possui em seu acervo patrimonial, estrutura de equipamentos capazes de atender a demanda apresentada. Portanto, evidencia-se a necessidade de uma infraestrutura física de palco adequada capaz de proporcionar a elevação da percepção do público, garantido que todos os seus convidados acompanhem de maneira apropriada a realização da cerimônia, que contará com um expressivo público e divulgação midiática da imprensa presente.

#### 4. DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO

4.1. Com vistas a atender a atual necessidade e considerando que o Poder Judiciário não possui em acervo patrimonial estrutura adequada as necessidades do evento, tendo em vista ainda a urgência e magnitude da cerimônia, que será realizada no dia de 31 de janeiro de 2025, identificou-se como uma possível alternativa a locação de estrutura de palco com paisagismo, entretanto faz-se necessário a análise de viabilidade econômico-financeira e estudo técnico preliminar aprofundado para determinação da solução mais vantajosa;

4.2. Desta forma, e considerando que o Tribunal de Justiça não possui estrutura própria adequada que seja compatível com as exigências do evento, entende este demandante ser pertinente a alocação de estrutura adequada.

## 5. MOTIVAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS

5.1. A contratação de serviço de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, com estrutura de paisagismo é de relevante necessidade, pois visa garantir que o evento de posse seja realizado de acordo com as exigências da solenidade, proporcionando ao público presente uma apresentação apropriada e

adequada a imagem institucional, com segurança, acomodação adequada e interação apropriada à grandeza e importância da solenidade. Nesse cenário, a escolha de uma solução tecnicamente adequada e financeiramente vantajosa permitirá ao Poder Judiciário dispor de infraestrutura física de evento adequada que atenda aos requisitos de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e flexibilidade, indispensáveis ao bem-estar de magistrados, servidores e dos demais presentes.

5.2. Assim, a intenção principal é garantir que o evento seja realizado com qualidade, proporcionando um ambiente confortável e seguro para divulgação e interações, além de garantir que os objetivos institucionais e de governança sejam alcançados de maneira eficaz.

| ENCAMINHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Encaminho à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA para análise e providências, especialmente para definir a pertinência e forma de atendimento e, caso decidido pela contratação, encaminhamento à equipe de planejamento para providências pertinentes. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Silvio de Paiva Ribeiro</b><br>Diretor de Cerimonial                                                                                                                                                                                                         |
| Fortaleza, 17 de janeiro de 2025                                                                                                                                                                                                                                |

.....*Continuação do DFD/DOD*.....

Ciente da demanda apresentada, passo a complementar a avaliação da mesma e indicação de providências.

## 6. ALINHAMENTO ENTRE A DEMANDA E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

6.1. Esta demanda se relaciona aos valores de celeridade, efetividade, transparência e excelência nos trabalhos conforme preconiza a Resolução do Órgão Especial nº 07/2021, de modo que se mostra aderente ao Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Ceará 2021-2030, pois está intimamente ligada aos objetivos do TJCE de “prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível”.

## 7. ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025

7.1. Trata-se de demanda prevista no PAC 2025, conforme abaixo identificado:

| ITEM                       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TJCESEADI_2025_0020</b> | <b>Solução de serviço de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, com estrutura de paisagismo, conforme especificações e condições a serem definidas adequada para realização de cerimônia de posse dos novos dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para o biênio 2025-2027.</b> |

## 8. FONTE DE RECURSOS

8.1. Para a demanda ora formalizada, ainda não foi identificada previsão disponível de fonte de recursos para compromissamento em contratação para este atendimento.

## 9. COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES

9.1. Equipe de planejamento:

| SEQ. | NOME DO(A) SERVIDOR(A)             | NOME DO(A) SERVIDOR(A)                        |
|------|------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1    | Cilene Costa dos Santos            | Gerência de Suprimentos e Logística           |
| 2    | Silvio de Paiva Ribeiro            | Diretor de Cerimonial                         |
| 3    | Pedro Henrique da Silva Nascimento | Técnico Judiciário - Cerimonial               |
| 4    | Roney Oliveira de Sousa            | Técnico Judiciário - Coordenadoria de Compras |

## 10. DECISÃO DE ANDAMENTO

10.1. Em vista das constatações deste documento, aprovo o prosseguimento do atendimento da demanda na forma de que sejam elaborados os Estudos Técnicos Preliminares para identificação de solução que atenda à necessidade apresentada.

10.2. Para tanto, encaminho à Gerência de Suprimentos e Logística, para que a equipe de planejamento inicie os estudos necessários para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Após elaboração do ETP, encaminhar a esta SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA, para aprovação.

10.3. Caso aprovado o Estudo Técnico Preliminar – ETP, devem ser submetidos a esta Secretaria de Administração e Infraestrutura para deliberação, que indica formulação de artefato de contratação (Termo de Referência).

---

**Pedro Ítalo Sampaio Girão**

---



---

Secretário de Administração e Infraestrutura

---

---

Fortaleza, 17 de janeiro de 2025.

---

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Síntese do Tipo de Demanda:** Prover solução de infraestrutura física incluindo o fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários acompanhada de itens de paisagismo adequada para realização de cerimônia de posse dos novos dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para o biênio 2025-2027.

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 8501079-02.2025.8.06.0000

Área da Demanda: Diretoria de Cerimonial

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no DOD/DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a decisão de atendimento.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Diante da política de planejamento, alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional, Perspectiva Recursos, Aprendizado e Crescimento, com o objetivo de encontrar a melhor solução, sem comprometer as atividades das unidades administrativas e judiciárias e considerando a eleição da nova direção do TJCE ocorrida em sessão do pleno do dia 10 de outubro de 2024, em conformidade ao estabelecido na Resolução nº 26/2016 do Órgão Especial e da Portaria nº 2174/2024, faz-se necessário avaliar a necessidade de prover infraestrutura física para realização de evento institucional, incluindo fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e o fornecimento de itens paisagísticos que viabilize a adequada organização, centralidade,



visibilidade e solenidade na "Cerimônia de Posse dos novos dirigentes do Poder Judiciário do Ceará para o biênio 2025-2027", a fim de dar apoio à realização do evento em apreço, relacionados ao DOD/DFD que provocou estes estudos preliminares, a fim de atender ao necessário para execução das atividades pertinentes.

- 1.2. Dentro dessa perspectiva, ressalta-se que a cerimônia será realizada no Centro de Eventos do Estado do Ceará, conforme contratação correlata prevista no CPA nº 8528307-83.2024.8.06.0000. O espaço deverá ser devidamente preparado para receber os participantes, o que exige a instalação de estruturas como palco, praticáveis, mesas diretoras e stands, bem como elementos de paisagismo que proporcionem um ambiente harmônico e institucionalmente adequado. Além disso, por se tratar de um evento de grande repercussão, haverá cobertura midiática e transmissão em tempo real, exigindo infraestrutura compatível com essas necessidades.
- 1.3. Neste sentido, primeiramente foram avaliadas as efetivas necessidades que justificam a contratação pretendida, conforme indicado no DOD/DFD, a demanda de infraestrutura física incluindo fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e o fornecimento de itens paisagísticos.
- 1.4. Resta evidenciada a necessidade de prover estrutura física e itens de paisagismo, com a objetivo de possibilitar às autoridades, servidores, familiares dos empossandos e aos demais presentes uma boa visão e clareza de todos os atos executados durante a cerimônia, com adequada elevação das autoridades convidadas, dos empossandos e dos profissionais de mídia e da imprensa que estarão fazendo a cobertura em tempo real da festividade, bem como acomodação dos presentes antes, durante e após a realização da cerimônia e, para tanto, exige planejamento adequado e alinhamento com as necessidades logísticas, arquitetônicas e ambientais.

- 1.5. No tocante à estrutura necessária para o evento é relevante pontuar que, por ser o ponto focal de atenção de todos os presentes da cerimônia, a estrutura deverá contar com uma atmosfera adequada e atraente para o público, contando com um aparato de ornamentação e decoração organizado e harmônico, que transmita a imagem da instituição de forma apropriada. Para tanto, identificou-se a necessidade de uma estrutura de paisagismo capaz de atender as exigências da cerimônia.
- 1.6. Importante, para definir a solução para a necessidade efetiva que sustenta a demanda, essencialmente caracterizada como prover solução de estrutura física compatível com a formalidade e solenidade que um evento dessa natureza requer e proporcional às dimensões do salão do Centro de Eventos onde se realizará a posse, de modo a não deixar espaços vazios e, por conseguinte, causar má impressão aos presentes. Ademais, é importante que a estrutura e os itens mencionados sejam adequados a um público estimado de 800 (oitocentas) pessoas, entre elas: ministros, desembargadores, magistrados, familiares, autoridades de outros Poderes, servidores e profissionais de mídia e jornalismo que comparecerão à cerimônia que marcará a posse da nova gestão do Tribunal de Justiça, formada pela Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria-Geral de Justiça e Ouvidoria, que atuará à frente do Poder Judiciário nos próximos dois anos, e para tanto que sejam aprofundados os seguintes aspectos:
- 1.6.1. Periodicidade da necessidade: pontual, mais especificamente no dia do evento, ou seja, dia 31 de janeiro de 2025.
- 1.6.2. Locais de aplicação/recebimento: No Centro de Eventos do Ceará, salão Jericoacoara, Pavilhão Oeste, situado na Avenida Washington Soares nº 999 – Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. Ressalta-se que a estrutura em comento deverá ser instalada em locais específicos a serem discriminados na Planta Baixa e Memoriais Descritivos a serem elaborados pelo TJCE em conjunto com as empresas contratadas.

- 1.6.3. Diferenciais de horários de entrega/recebimento e especificidades de execução: A realização da montagem da estrutura contratada está prevista para ocorrer 02 (dois) dias antes do evento (dias 29 e 30 de janeiro), 01 (um) dia do evento (31 de janeiro e 01 (um) dia após o evento para desmontagem. Unidade de medida de consumo: serviço;
- 1.6.4. Volume/quantidade requerida: 01 serviço que contemple o fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura e disposição dos itens paisagísticos a serem contratados.
- 1.7. Demandantes e usuários finais: Os empossandos dos 4 (quatro) cargos eleitos – Presidente, Vice-Presidente, Corregedor(a) de Justiça e Ouvidor(a) - incluindo seus convidados, familiares e amigos, magistrados, servidores e autoridades públicas de outros órgãos, tais como autoridades dos Tribunais superiores (STF,STJ,TRF), autoridades do Executivo local (Governador e Vice-Governador do Ceará), bem como autoridades de outros Tribunais e de outros Estados, inclusive autoridades do legislativo e executivo municipal, estadual e federal.
- 1.8. Havendo o atendimento desta demanda, o Poder Judiciário poderá dispor de infraestrutura física de evento adequada que atenda aos requisitos de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e flexibilidade, indispensáveis ao bem-estar de magistrados, servidores e dos demais presentes. Enfatizando que, caso contrário, ocorreria o risco da realização do evento de forma desleigante e inadequada, sem a correta acomodação dos presentes e falhas na visualização dos atos executados, como discursos, homenagens, assinatura dos termos de posse, assim como na transmissão de informações relevantes a serem repassadas durante a cerimônia, o que poderia, sem dúvidas, comprometer a imagem institucional do TJCE perante o público presente e a sociedade que estará acompanhando, tanto através dos profissionais de imprensa responsáveis pela cobertura do evento in loco quanto através do canal oficial do Judiciário no

Youtube, logo, comprometendo a continuidade das atividades administrativas e judiciárias de todo o sistema judiciário cearense, bem como a adesão a outras cerimônias de posse que, certamente, ocorrerão futuramente.

## **2. ANÁLISE DE SOLUÇÕES ANTERIORES**

2.1. Não há contratação anterior que seja compatível com a necessidade apresentada, assim não tendo parâmetros de contratações internas para comparação preliminar.

## **3. FORMAS DE ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**

3.1. Diante das particularidades da necessidade identificada, além de informações técnicas obtidas, foram consideradas, para a solução da necessidade identificada, os seguintes meios:

3.1.1. Utilização de contratos de manutenção predial vigentes para execução de serviços de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas no espaço locado do Centro de Eventos do Ceará;

3.1.2. Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo.

3.2. Analisadas as possíveis formas de solução para o atendimento interno da demanda, foram também promovidas medidas e consideradas outras opções de suprimimento da demanda, tais como:

3.2.1. Remanejamento interno;

3.2.2. Compartilhamento de outras soluções existentes;

3.2.3. Retardamento ou atendimento provisório por solução alternativa para posterior aquisição programada e até possivelmente coletiva.

- 3.3. Ao final da análise, identificou-se que a melhor alternativa para suprimimento da necessidade estudada é a solução constante no item **3.2. Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo**, posto que o TJCE não dispõe, em seu acervo patrimonial, de equipamentos ou estruturas semelhantes que possam atender à demanda apresentada, tampouco possui contratações vigentes que possam ser aproveitadas para esse fim. Assim, a contratação se justifica pela necessidade de garantir uma estrutura física apropriada, proporcionando conforto ao público presente e assegurando que todos acompanhem a solenidade de forma adequada, com plena visibilidade e qualidade na experiência do evento.
- 3.4. Em suma, em face dos motivos expostos, a solução constante do item 3.2, a saber: **Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo** foi a escolhida.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução proposta envolve a Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo. A empresa contratada será responsável por fornecer toda a estrutura de palco e semelhantes (truss box de alumínio, metalon ou outro material compatível), e de ornamentação para decoração/embelezamento do salão, área de foyer e outros que seja necessário (jarros de planta e outros). Além disso, em casos mais graves, realizar o deslocamento do(s) paciente(s) do local da ocorrência até o

hospital mais próximo, garantindo a manutenção da vida durante o trajeto. Tal estrutura móvel deverá ser compatível com a relevância do evento e com o público estimado.

4.2. O serviço em foco neste estudo, tendo em vista seu caráter de apoio/suporte e em conjunto com outros serviços administrativos, apresentam como objetivo garantir a regular realização da cerimônia de posse da nova direção do Poder Judiciário Cearense. Estes, por sua vez, tem o condão de combinar-se à Visão e Estratégia do Tribunal de Justiça do Ceará, na medida em que esta Corte busca prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível em conjunto com o zelo pela sua imagem institucional evidenciada pelo compromisso com o conforto, comodidade, segurança e bem-estar de todos os envolvidos direta e indiretamente com a festividade em apreço, refletindo também preocupação com a plena visibilidade e experiência satisfatória.

4.3. Desta forma, o fornecimento identificado para suprir a necessidade objeto deste estudo se relaciona indiretamente com a atividade fim do TJCE, pois diz respeito à provisão de estruturas com o propósito de melhorar a organização do evento em questão, mais especificamente da seguinte forma:

4.3.1. Palco, praticável e mesa diretora: Melhorar a visibilidade do público presente, criando um ponto central, fazendo com que os olhares de todos os convidados venham convergir para a mesma posição, favorecendo a participação, engajamento e atenção de todos, independentemente da distância que estiverem do palco. Ademais, objetiva-se garantir suporte e acomodação apropriada a equipamentos de áudio e iluminação que serão usados, como painéis de led, câmeras de emissoras de tv, computadores, mesas e cadeiras para autoridades que estarão sentadas no palco, entre outros;

4.3.2. Stands: Montagem de ambiente acolhedor e reservado aos magistrados que tomarão posse, seus convidados e outras personalidades que comparecerão,

criando um ambiente denominado “sala vip”, preliminarmente em local que precede o palco principal, a fim de oferecer ambiente total ou parcialmente isolado do restante da solenidade, propiciando momentos mais íntimos de confraternização e interação antes e depois da cerimônia começar;

4.3.3. Itens de paisagismo: Itens decorativos, como jarros de plantas de diferentes espécies, de tamanho e beleza diferenciados e que sejam capazes de ornamentar o ambiente, criando ambientes mais agradáveis, leves e intimistas, agregando valor à experiência proporcionada.

4.3.4. Os elementos supracitados mostram-se indispensáveis para a viabilidade da solenidade de posse dos novos dirigentes do Poder Judiciário do Ceará, essencial para assegurar de forma plena a transição da atual para a nova gestão, contribuindo para a execução exitosa da solenidade, logo, da continuidade da prestação jurisdicional e da execução de atividades administrativas junto à população de todo o Estado, que é essencial para a prestação dos serviços atribuídos ao TJCE

## 5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos (conforme Planejamento Estratégico 2021-2030), visto que prevê ao TJCE, dentre alguns objetivos:

| Nº | OBJETIVO ESTRATÉGICO                                              | DESCRIÇÃO DO OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível | Visa investir na melhoria das instalações físicas e da infraestrutura tecnológica das unidades administrativas e judiciárias, com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho para os integrantes do Judiciário Estadual e de segurança e acessibilidade para os usuários da |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  |  | Justiça. |
|--|--|----------|

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, especificamente no código da contratação TJCESEADI\_2025\_0020.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Palco principal com dimensões adequadas para acomodar a mesa diretora e demais autoridades participantes; Praticáveis modulares para distribuição estratégica no ambiente; Mesas diretoras e cadeiras compatíveis com o padrão institucional do TJCE; Stands e áreas de apoio para imprensa e equipe de comunicação, com infraestrutura elétrica e de conectividade; Itens de paisagismo que harmonizem a ambientação do espaço, garantindo uma atmosfera institucional adequada.
- 6.2. A montagem das estruturas deverá ser realizada dentro do cronograma estabelecido, garantindo a entrega do ambiente pronto para os ensaios e ajustes prévios ao evento;
- 6.3. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o término da cerimônia, sem comprometer outras atividades do Centro de Eventos.
- 6.4. Todos os equipamentos e estruturas deverão atender às normas técnicas de segurança vigentes, garantindo estabilidade e resistência apropriadas para o porte do evento;
- 6.5. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para acompanhamento da montagem, garantindo a correta instalação dos itens;
- 6.6. Os materiais utilizados devem possuir acabamento de alto padrão, compatível com a relevância da solenidade.
- 6.7. Priorizar materiais reutilizáveis ou de baixo impacto ambiental na montagem das estruturas;



- 6.8. Utilização de itens de paisagismo que possam ser reaproveitados após o evento, minimizando desperdícios;
- 6.9. Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva
- 6.10. Todos os custos serão por conta da Contratada, inclusive transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.
- 6.11. Deve atender as normas vigentes de segurança e acessibilidade;
- 6.12. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir estrutura e experiência em fornecimentos compatíveis com objeto demandado;
- 6.13. Nos casos de fornecimentos, ou parte deles, controlados ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS a regularização e obtenção de respectiva (s) licença (s) ou registro (s);
- 6.14. No caso de produtos de mercado restrito, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá certificar-se, ainda antes de eventual participação em licitação ou contratação, de que possui fabricantes ou fornecedores aptos ao tipo de objeto requerido nesta demanda.
- 6.15. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 6.15.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;
- 6.15.2. Não ter sido condenada, a PRESTADORA DE SERVIÇOS ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

## **7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE**

7.1. Na observância do volume da necessidade e seu detalhamento, foram considerados:

7.1.1. Público presente em solenidades de posse anteriores;

7.1.2. Grau de relevância e grandeza do evento;

7.1.3. Número estimado de participantes esperados e o período de realização;

7.2. Diante dos levantamentos realizados, foi possível identificar a quantidade aproximada dos itens discriminados abaixo neste primeiro momento de estudo, podendo ser ajustado no momento de desenvolvimento do Termo de Referência.

7.2.1. PALCO: Estrutura de Palco envelopado com piso encarpetado, com rampa de acesso lateral com sinalização de segurança e escada de serviço (atrás do palco) Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante com Emissão de ART respectiva – 1 unidade;

7.2.2. Estrutura (praticável) para posicionamento das emissoras de TV. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva, se for o caso – 1 unidade;

7.2.3. Estrutura fixa tipo stand, constituído de 02 paredes estruturado em perfil de alumínio, sem teto, com porta central de 2 folhas e uma porta de emergência de 2 folhas. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva – 1 unidade.

7.2.4. Mesa diretora com tampo para 15 lugares em perfil de alumínio com fechamento frontal em vidro com logo TJCE. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva. – 1 unidade.

7.2.5. Decoração/paisagismo contendo: De forma preliminar, a necessidade aponta 155 (cento e cinquenta e cinco) plantas em tamanho grande – 1 unidade.

## **8. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

8.1. Para a contratação em tela, foram pesquisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, assim como pesquisa de oferta de soluções do mercado, com objetivo de identificar as diversas possibilidades e a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor supririam as necessidades do TJCE, tendo sido encontradas as seguintes possibilidades de solução:

8.1.1. Solução A: Utilização de estruturas temporárias e desmontáveis própria e/ou contratos de manutenção predial vigentes para execução de serviços de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas no espaço locado do Centro de Eventos do Ceará.

8.1.1.1. Descrição da solução A: Priorizando a utilização de recursos internos, a fim de gerar economicidade no uso de recursos públicos, uma vez que o ônus financeiro seria reduzido significativamente por ser pessoal qualificado já pago com orçamento pré-aprovado e estrutura de propriedade da Administração Pública, chegou-se ao entendimento de que o TJCE não dispõe, em seu acervo patrimonial, de equipamentos ou estruturas semelhantes que possam atender à demanda apresentada, tampouco possui contratações vigentes que possam ser aproveitadas para esse fim.

8.1.2. Solução B: Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias e equipamentos

necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo.

8.1.2.1. Descrição da solução B: Dentre as soluções analisadas em consulta ao mercado, observou-se que há uma prática comumente usada por outros órgãos e entidades públicas na organização de seus eventos institucionais, a saber: Contratação de empresa especializada na locação de estruturas metálicas e correlatas e itens de paisagismo/decoração próprios para organização de eventos de médio e grande porte, a qual forneça, de maneira integral, a infraestrutura e o suporte técnico necessários durante todo o período de realização da posse. Salienta-se que esse modelo de contratação garante maior integração entre os serviços, facilita a gestão contratual e assegura uma entrega de alta qualidade, padronização e uniformidade nas dimensões das estruturas, de modo a otimizar o ambiente locado, reduzindo o risco de falhas durante o evento, e otimizando o tempo de execução de montagem e desmontagem, com a finalidade de não extrapolar o tempo de uso contratado junto a. Além disso, a contratação de uma única empresa especializada facilita a coordenação logística e evita a dispersão de responsabilidades entre diversos fornecedores.

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR**

9.1. Considerando as diversas formas para atender a necessidade descrita neste documento, foram considerados os respectivos valores aproximados para o fornecimento, abaixo listados, que indicam como razoável a estimativa em torno de R\$ 30.605,62 (trinta mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e dois centavos), sendo este valor obtido a partir da média aritmética de valores constantes de bancos de preços públicos, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou ComprasGov e de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, em

conformidade ao disposto no art. 23, §1º, I e II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e aceitos por estarem de acordo com o disposto no Manual de Pesquisa de Preços do TJCE, art. 6º, parágrafo único e arts. 10 a 16.

- 9.2. Ademais, visando a formação de uma cesta de preços para composição do preço estimado, adotou-se preços constantes de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, de acordo com o que preconiza a legislação retromencionada, em seu artigo 23, §1º, IV, podendo ser consultadas nos autos do processo que versa sobre a contratação em questão.
- 9.3. Importa salientar que esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa, bem como parâmetros para escolha da melhor solução e sua viabilidade econômico-financeira, e poderá ser aprimorada na elaboração do Termo de Referência, para efeito de estimativa dos valores de referência para a contratação.
- 9.4. Por fim, é preciso citar que a metodologia de cálculo, as fontes consultadas e outras informações correlatas que baseiam a pesquisa de preços serão anexadas ao presente estudo.

## 10. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- 10.1. Após as análises das particularidades da necessidade e das possibilidades de atendimento, identificou-se como a melhor opção para solução da necessidade - Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo, sendo que esta descrição corresponde aos padrões usuais do mercado, caracterizando o(s) objeto(s) como comum(ns). Essa escolha se baseia nos seguintes fatores:

- 10.1.1. Com uma única empresa responsável, a comunicação é mais fluida, reduzindo a necessidade de intermediar diferentes fornecedores e garantindo que todos os detalhes estejam alinhados em uma visão comum para o evento.
- 10.1.2. Muitas vezes, empresas que cuidam do evento completo podem oferecer preços melhores em pacotes completos, em vez de dividir o orçamento em várias partes, e já têm parceiros e fornecedores de confiança que resultam em benefícios financeiros.
- 10.1.3. Com uma empresa coordenando o evento, os organizadores economizam tempo e evitam sobrecarga, já que não precisam monitorar diversas etapas e fornecedores. A equipe centralizada lida com cronogramas, prazos e ajustes de última hora.
- 10.1.4. Um único fornecedor garante que a qualidade e o estilo do evento sigam uma linha homogênea. Seja na decoração, na alocação dos mobiliários e equipamentos ou no apoio técnico, uma mesma empresa tem mais facilidade para manter uma identidade visual e um padrão de qualidade em todo o evento.
- 10.1.5. Em caso de imprevistos, uma única empresa consegue resolver rapidamente questões, sem a necessidade de repassar informações a vários fornecedores. Isso reduz o tempo de resposta e evita contratempos maiores.
- 10.1.6. Empresas especializadas na locação de estruturas para a organização de eventos completos têm experiência com diferentes tipos de eventos e sabem exatamente o que é necessário para cada situação, além de prever potenciais dificuldades.
- 10.1.7. Como já têm uma visão completa do evento, empresas únicas conseguem adaptar detalhes conforme o cliente desejar e de forma mais rápida e eficiente, sem precisar alinhar com terceiros.

## 11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

- 11.1.1.1. menor preço do objeto;
- 11.1.1.2. pertinência de concentração de responsabilidade técnica pela solução;
- 11.1.1.3. dificuldade e oneração excessiva para administrar mais de um contrato;
- 11.1.1.4. padronização da solução e imagem do TJCE;
- 11.1.1.5. aceno de perda significativa na economia de escala.

12.1. A solução indicada permitirá o suprimento das necessidades, de modo que garanta, ao menos em relação a este insumo, a realização de forma eficiente, profissional e com a devida segurança e precaução necessárias à realização da cerimônia de posse, momento de extrema relevância para o sistema de justiça local e nacional, contribuindo, por conseguinte, para o fortalecimento da imagem institucional do TJCE perante seu público interno e a sociedade e a minimização de riscos inerentes à aglomeração de pessoas.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
SERVIÇOS  
Pág. 16/22

13.1. Para a execução e viabilidade da solução, não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do órgão, visto que o evento será realizado em espaço fora das dependências do TJCE. Entretanto, a Secretaria de Turismo exige que sejam adotadas as seguintes providências, a fim de viabilizar a utilização do salão:

13.1.1. Ademais, solicitam-se como medidas para viabilizar a realização do evento de forma segura e dentro das exigências dos órgãos de fiscalização as seguintes providências:

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prazo                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manual do Expositor                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entregar à administração do CEC até 15 dias antes do evento.                                                                                                  |
| Programação Oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entregar à administração do CEC até 15 dias antes do evento.                                                                                                  |
| Projeto Descritivo do Evento (layout final discriminando todas as montagens, contendo demanda de carga elétrica, ramais telefônicos, pontos sonoros, pontos de água e ponto de esgoto, de forma detalhada por estandes, quando for o caso, bem como a carga (peso) a ser instalada nos espaços autorizados). | Entregar à administração do CEC até 30 dias antes do evento.                                                                                                  |
| Planta Baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Submetida à aprovação da Coordenadoria de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Ceará, localizado à Rua Oto de Alencar, nº 215 - Jacarecanga |
| Plano de Segurança                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Entregar à administração do CEC até 15 dias antes do evento.                                                                                                  |



|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ART (Anotação de Responsabilidade técnica)                                                     | Entregar à administração do CEC até 3 dias antes do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Comprovante ECAD                                                                               | Entregar à administração do CEC até 3 dias antes do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Seguro de Responsabilidade Civil                                                               | Entregar à administração do CEC até 15 dias antes do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Brigadista                                                                                     | Obrigatório durante a realização do evento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ambulância para o período que anteceder e depois do evento e UTI Móvel para o dia da cerimônia | Obrigatório desde o início da montagem, realização até o último dia da desmontagem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Internet                                                                                       | Informar à Administração do CEC até 15 dias antes do evento qual empresa fornecerá o serviço de Internet no evento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Container de Lixo                                                                              | Obrigatório desde o início da montagem, realização até o último dia da desmontagem. Devendo ser coletado diariamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Estacionamento                                                                                 | Público: R\$ 20,00 (vinte reais) / Expositor ou Fornecedor: R\$ 14,00 (quatorze reais)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Providências adicionais                                                                        | Não ligar o ar condicionado durante a montagem e desmontagem do evento, realizar a limpeza dos espaços a seco, responsabilidade integral pela limpeza de todo o evento, inclusive dos banheiros, devendo colocar cestos de lixo a cada 400 m, não guardar qualquer tipo de carga na área de docas, garantir que os prestadores estejam devidamente uniformizados e identificados com crachás da empresa, assegurar que qualquer montagem não pode obstruir as rotas de fugas e deve |

|                                              |                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | ter um afastamento mínimo de 1,20m das paredes entre outras medidas.                                                                                                                                    |
| Cópia de documentos                          | CNPJ, Contrato Social ou Estatuto, CPF e RG dos representantes legais, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, Apresentação de referências comerciais e bancárias e dados cadastrais. |
| Controle de Embarque e Desembarque nas Docas | Relação dos prestadores de serviços que atuarão na montagem e desmontagem dos eventos com informações contendo os veículos usados, placa e nome do motorista.                                           |

13.2 Quanto à fiscalização e gestão, a solução escolhida não exige qualificação específica para sua promoção, devendo apenas garantir que as providências elencadas acima, assim como outras que porventura possam ser solicitadas sejam tomadas tempestivamente.

## 14 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1 Juntamente com a execução da solução estudada, com vistas a garantir o atendimento todas as condições impostas pela SETUR, deve ser disponibilizada para a contratada todas as informações necessárias para a correta elaboração de proposta comercial como o público estimado, dentre outras que porventura sejam solicitadas.

## 15 DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1 Seguindo o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE 2021-2026 – que é um normativo de planejamento que permite a institucionalização de práticas de sustentabilidade, visando, dentre

outros objetivos, a racionalização de gastos e de consumo por meio da construção e análise de indicadores e metas:

- 15.1.1 A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;
- 15.1.2 Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- 15.1.3 As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (Acórdão no. 508/2013 – TCU Plenário; Acórdão no. 2.403/2012 – TCU – Plenário; Acórdão no. 1.929/2013 – TCU – Plenário e Acórdão no. 1.666/2019 – TCU – Plenário).
- 15.1.4 Os resíduos decorrentes dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada, como coleta seletiva nas unidades do TJCE.

## **16 CLASSIFICAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

- 16.1 Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

## **17 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO**

- 17.1 O tipo de solução identificada como mais acertada para atendimento da necessidade atrai a disciplina das seguintes normas específicas:
  - 17.1.1 Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021;

## **18 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

- 18.1 Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, foi identificada solução viável de prosseguir e ser concretizada para atendimento da necessidade, na medida em que:
- 18.1.1 A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
  - 18.1.2 O atendimento está alinhado com os objetivos estratégicos do órgão e com os programas/atividades inerentes ao TJCE;
  - 18.1.3 As quantidades estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
  - 18.1.4 A análise de opções demonstra haver forma de atender ao suprimento demandado.
- 18.2 Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam ganhos de eficiência administrativa;
- 18.3 Foram realizadas estimativas expeditas de preços de mercado, a fim de que se permita avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução e os valores estimados mostram-se razoáveis e coerentes ao que a solução abrange;
- 18.4 Diante do exposto, indica-se como viável e recomendado promover-se a Contratação de empresa especializada, via dispensa de licitação, para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias e equipamentos necessários para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo com vistas a viabilizar a Cerimônia de Posse da nova direção do TJCE para o biênio 2025-2027, a ser realizada no Centro de Eventos do Ceará, nos termos do que dispõe o artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fortaleza, 21 de Janeiro de 2025.



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda:** Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias e itens de paisagismo.

### 1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços não continuados de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias necessárias para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticável, mesa diretora e estrutura de stands, além de itens de paisagismo, com vistas a viabilizar a Cerimônia de Posse da nova direção do TJCE para o biênio 2025-2027, a ser realizada no Centro de Eventos do Ceará, no dia 31 de janeiro de 2025, nos termos e quantidades adiante detalhados.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo original de vigência da contratação pretendida deverá perdurar até a conclusão da entrega do serviço ou eventual rescisão por descumprimento.
- 2.2. Este Termo de Referência e seus anexos oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO

- 3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência atendem à necessidade de organização de evento institucional de grande relevância para o sistema judiciário cearense e, por conseguinte, para o bom funcionamento do Tribunal, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômico.

- 3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal entendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.
- 3.3. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.4. Optou-se por realizar a contratação por meio de dispensa de licitação, considerando os resultados do levantamento de mercado constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o valor estimado indicado neste Termo de Referência (TR). Esse valor enquadra-se nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que essa forma de atendimento à necessidade é a mais adequada, garantindo agilidade e eficiência na aquisição e proporcionando economia de custos com o processo licitatório, justificando, assim, a conveniência e oportunidade dessa escolha.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 4.1. Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, os serviços pretendidos são essenciais e garantem a continuidade das atividades do TJCE, já que relacionados indiretamente à atividade-fim do Poder Judiciário, que necessita de serviço especializado de fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias e itens de paisagismo, com vistas a possibilitar a realização a contento da cerimônia de posse da nova direção do TJCE, marco que representará a transição da gestão atual, representando oportunidade para novos caminhos a serem trilhados pelo Judiciário Cearense.
- 4.2. Tal evento está marcado para o dia 31 de janeiro de 2025. Entretanto, faz-se necessária a contratação aqui tratada por 02 (dois) dias anteriores à posse (dias 29 e 30 de janeiro) para montagem das estruturas de palco (local onde ficarão acomodados os 04 empossandos juntamente com autoridades convidadas, todos elevados a uma posição com visão facilitada e centralizada para todos os presentes), praticável (para posicionamento das emissoras de tv responsáveis pela cobertura midiática da solenidade), estrutura de stands (destinado à criação de sala vip, com o intuito de preparar espaço reservado para espera, confraternização e melhor interação dos empossandos com seus familiares, amigos e com as autoridades que se

farão presentes, antes do início dos atos cerimoniais) e, por último, para a disposição dos itens de paisagismo (jarros de planta e outros) visando otimizar o espaço locado e conferir maior embelezamento, sofisticação e leveza compatíveis com a relevância que a cerimônia requer.

- 4.3.** Ademais, será preciso mais 01 (um) dia pós-evento para a desmobilização/desmontagem de toda a estrutura e elementos conexos citados, logo, sendo necessários 04 (dias) de serviços prestados. Tal prazo, definido pela equipe de planejamento da contratação em tela, foi embasado em consultas feitas à Administração do Centro de Eventos, considerando a disponibilidade de agenda para a locação do salão Jericoacoara, comparações com outros eventos realizados no mesmo recinto onde acontecerá o ato de posse e contatos prévios com algumas empresas do ramo pertinente ao objeto. Ressalta-se que a Contratada deverá atuar com agilidade e presteza, a fim de não extrapolar o lapso temporal em comento já estabelecido no Termo de Autorização de Uso (instrumento com efeito contratual), buscando, com isso, evitar multas e outras penalidades ao Locatário, na figura do TJCE, assegurando a preservação de sua imagem institucional e o bom uso de recursos públicos, impactando o êxito da solenidade e, por consequência, a prestação de jurisdição aos cidadãos atendidos.
- 4.4.** Os serviços objeto deste Termo de Referência permitem que o TJCE caminhe em direção ao alcance de sua visão institucional, ou seja, contribui para que a Egrégia Corte venha disponibilizar estrutura segura, flexível, acessível e sustentável ao público presente no ato.
- 4.5.** Outrossim, convém destacar que o aludido evento contará com a presença de magistrados e autoridades de outros poderes e instituições regionais e nacionais, evidenciando sua grande abrangência e magnitude. Portanto, a contratação almejada se relaciona com o Planejamento Estratégico 2021-2030, de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.
- 4.6.** Em suma, os serviços objeto deste Termo de Referência se mostram aptos a resolver a necessidade de organização de evento institucional de médio e/ou grande porte, no que tange o fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas para apoio, suporte e acomodação de autoridades, equipes de comunicação de emissoras de tv e equipamentos de áudio,



iluminação e transmissão de som e imagem a serem usados, pelo período de 04 (quatro) dias (29, 30 e 31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2025), garantindo, em conjunto com outras contratações, o sucesso da solenidade que marca a transição oficial do comando do Tribunal, permitindo que novas lideranças assumam a gestão administrativa e jurisdicional. Vale salientar que essa renovação reforça a continuidade do funcionamento institucional e o compromisso com a melhoria da justiça. Além disso, a cerimônia confere legitimidade ao processo de escolha e investidura dos dirigentes, respeitando as normas internas, a democracia e a transparência no âmbito dos desembargadores, a estabilidade e o fortalecimento do sistema de justiça, evidenciando a relevância de suas funções na garantia de direitos e na promoção da cidadania, além de permitir aproximar o tribunal da sociedade, promovendo o diálogo entre o Judiciário e outros poderes, órgãos e a população em geral.

## 5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 5.1. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.
- 5.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.
- 5.3. Todos os custos serão por conta da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, inclusive transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.
- 5.4. A infraestrutura deverá ser montada com a devida antecedência, garantindo conforto, acessibilidade e funcionalidade para todas as atividades programadas.
- 5.5. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá oferecer suporte técnico especializado durante todo o período de realização dos eventos, garantindo o correto funcionamento dos equipamentos, prevenindo eventuais falhas e assegurando que as atividades ocorram conforme o planejado.
- 5.6. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve alocar nas atividades somente trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional de Seguridade Social.

- 5.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;
- 5.8.** Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);
- 5.9.** Comprovar, como condição prévia a esta contratação, o atendimento das seguintes condições:
- 5.9.1.** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;
- 5.9.2.** Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- 5.10.** A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá comprovar o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- 5.11.** Na medida em que se trata de contratação de serviços de fornecimento de estruturas temporárias, como palco, praticável, mesa diretora, stands e elementos de paisagismo, além de mão de obra especializada para ajustes/intervenções nas estruturas e itens paisagísticos a serem usados durante a realização de evento institucional, adicionalmente a empresa deverá comprovar que atende aos critérios de sustentabilidade, adotando práticas como o uso de equipamentos com baixo consumo de energia e logística reversa para reciclagem de materiais. Acrescenta-se ainda que a empresa deve seguir as regulamentações ambientais vigentes, bem como garantir que os padrões mínimos de qualidade e desempenho sejam observados, visando o sucesso na execução dos eventos.

## 6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. Início da execução do objeto:

**6.1.1.** Dois dias anteriores ao evento (29 e 30 de janeiro de 2025) para montagem e organização do arranjo físico dos jarros/vasos de plantas, conforme Projeto descritivo a ser providenciado.

**6.1.2.** Evento – Solenidade de Posse da nova Gestão do Tribunal de Justiça do Ceará: a ser realizado no dia 31 de janeiro de 2025.

**6.1.3.** Dia imediatamente posterior ao evento (01 de fevereiro de 2025) para desmontagem e desmobilização da estrutura metálica, mesas diretoras e os jarros/vasos de planta locados.

**6.2.** Os serviços abrangem o fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos e o fornecimento de itens de paisagismo, tudo sob a responsabilidade da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, necessários aos objetivos dos serviços, respeitadas as atividades e periodicidades a seguir relacionadas.

**6.3.** Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** desde que atenda à frequência de atividades, incluída a instalação dos elementos estruturas e decorativos abaixo:

**6.3.1.** Estrutura de Palco envelopado com piso encarpetado na cor azul marinho, medindo 23m x 5m x 1m (CxLxA), bordas com cantoneira, escada lateral revestida em carpete na cor azul marinho, bordas com 2 cantoneiras e sinalização de segurança, medindo 5m de comprimento e rampa de acesso lateral na cor azul marinho, com sinalização de segurança. Escada de serviço de 2m (atrás do palco) com projeto final de layout a ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Incluso emissão de ART respectiva.

**6.3.2.** Estrutura (praticável) para posicionamento das emissoras de TV com tamanho de 5m de extensão x 1m de largura x 1 m de altura. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva, se for o caso.

- 6.3.3.** Estrutura fixa tipo stande, 02 paredes com fechamento em painel tipo TS na cor branca, tamanho 10x7m, estruturado em perfil de alumínio com altura de 2,20m, sem teto, com porta central de 2 folhas e uma porta de emergência de 2 folhas. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva.
- 6.3.4.** Mesa diretora para 15 lugares, com 16m de frente: 0,75m de altura e 0,70 de profundidade em perfil de alumínio com fechamento frontal em vidro no starlink na cor gold (logo TJCE). A espessura do tampo da mesa não deve ultrapassar 2 cm. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva.
- 6.3.5.** Decoração/paisagismo contendo: 45 jardineiras de alfinetes, 30 palmeiras-havai (altura = 2.30m), 20 raphis tamanho grande, 60 palmeiras de salão tamanho grande.
- 6.4.** Para o fornecimento dos itens citados acima importa observar as correspondentes descrições que constam no item 9 do presente Termo.
- 6.5.** Cronograma de realização dos serviços:
- 6.5.1.** Durante a integralidade do período de realização do evento, 1 (um) dia, assim como os outros 3 (três) necessários aos trabalhos de instalação e retirada das estruturas, jarros de plantas e equipamentos utilizados. Além disso, a Contratada deverá disponibilizar todo o aparato de ferramentas, acessórios e mão de obra em quantidade e qualidade suficiente e compatível com os objetivos da cerimônia em questão e o nível do público esperado, podendo alguns requisitos serem ajustados junto à Administração do TJCE.
- 6.6.** Todas as atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, em horário comercial, das 08h às 18h, dos dias já informados, ressalvado o dia agendado para a realização da posse (31 de janeiro de 2025), haja vista exigir um horário diferenciado, de 16 às 22h, em que pese a condição de que a Contratada esteja disponível durante o ato de posse com o intuito de atender quaisquer imprevistos ou efetuar ajustes a pedido da Diretoria de Cerimonial, podendo, dentro do período contratado, atender também peculiaridades em horários extraordinários, que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviço.

## 7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O local de prestação dos serviços é no endereço do Centro de Eventos do Ceará, salão Jericoacoara, Pavilhão Oeste, situado na Avenida Washington Soares nº 999 – Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.811-341.
- 7.2. Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços.
- 7.3. Caso eventual modificação de endereço ou estrutura determine impacto no quantitativo dos serviços, far-se-á a respectiva adequação de valor.
- 7.4. Internamente no endereço de prestação de serviços, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá direcionar seus trabalhadores aos locais onde sejam necessárias as atividades, não havendo garantia de localização única ou exclusiva para a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** ou seus trabalhadores.

## 8. MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS (se houver fornecimento)

- 8.1. Os serviços objetos da presente contratação não exigem a utilização de materiais específicos. Entretanto, caso se observe pela respectiva equipe técnica responsável pela operação dos equipamentos e por oferecer suporte ao evento que haverá a necessidade, os materiais a serem usados deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender às demandas, competindo à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** sua especificação na proposta, devendo conter suas características, marca e demais especificações necessárias à ação fiscalizadora de correção material.
- 8.2. Todos os materiais necessários para a prestação de serviços – sejam insumos ou consumos - deverão ser fornecidos pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** e não incorrerão em custos adicionais além daqueles contemplados na proposta apresentada.

## 9. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS (se for de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS)

**9.1.** As máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, bem como a respectiva manutenção deles.

**9.2.** As máquinas, equipamentos e utensílios compreendem atualmente, exemplificativamente:

- 9.2.1.** piso encarpetado na cor azul marinho – 1 unidade;
- 9.2.2.** escada lateral revestida em carpete na cor azul marinho – 1 unidade;
- 9.2.3.** placa de sinalização de segurança – 1 unidade;
- 9.2.4.** rampa de acesso lateral na cor azul – 1 unidade
- 9.2.5.** escada de serviço de 2m atrás do palco – 1 unidade;
- 9.2.6.** paredes com fechamento em painel tipo TS na cor branca, tamanho 10x7m estruturado em perfil de alumínio com altura de 2,20m, sem teto, com porta central de 2 folhas e uma porta de emergência de 2 folhas– 2 unidades;
- 9.2.7.** jarros com jardineiras de alfinetes – 45 unidades
- 9.2.8.** jarros com palmeiras-havai, altura 2,30m – 30 unidades;
- 9.2.9.** jarros com planta espécie raphis tamanho grande – 20 unidades;
- 9.2.10.** jarros com palmeiras de salão grande – 60 unidades.
- 9.2.11.** Equipamentos e ferramentas necessárias à montagem do palco, praticável, stands e mesa diretora, como furadeiras e parafusadeiras elétricas, serras elétricas (serra circular, tico-tico, sabre), chaves de boca, chaves allen e chaves inglesas, martelos e marretas, alicates de pressão e de corte entre outros.

## **10. UNIFORMES**

**10.1.** Os empregados da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com o TJCE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**.

**10.2.** Não obstante a previsão de periodicidade acima pontuada, que tem a finalidade precípua de orientar a estimativa orçamentária da contratação, caberá à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** garantir que seus empregados se apresentem, durante a prestação dos serviços, com uniformes em boas condições de uso, transmitindo, assim, uma imagem profissional e representativa do TJCE.

**10.2.1.** Logo, independentemente das estimativas de custos direcionadas aos fardamentos, constitui obrigação da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** promover as substituições devidas de peças gastas ou em estados impróprios.

**10.2.2.** Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o TJCE.

## **11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**11.1.** Os trabalhadores alocados pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do CONTRATANTE, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada, noções básicas de matemática, além do indispensável conhecimento relativo à sua área de atuação.

**11.2.** Deverão os trabalhadores receberem capacitações técnicas e comportamentais pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para as atividades a serem desenvolvidas, podendo ainda receberem treinamentos de ambientação e conhecimentos específicos de particularidades do TJCE, por este promovidos.

**11.3.** As capacitações técnicas abrangerão conhecimentos específicos relacionados às atividades desempenhadas pelos empregados da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com o objetivo de atualizá-los sobre práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes em suas respectivas áreas de atuação.



**11.4.** As capacitações comportamentais visam o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança, gestão do tempo, entre outras competências relacionadas ao desempenho profissional e à interação com colegas e usuários.

**11.5.** As capacitações serão realizadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** de forma comprovável ao TJCE, podendo este propor ou acrescentar formações relacionadas às atividades.

## **12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**12.1.** O prazo mínimo de garantia dos serviços prestados é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), incorporando prazo maior se houver agregação de produtos por responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS e houver prazo superior estabelecido pelo fabricante, bem assim se constar em algum outro documento da contratação ou de oferta comercial pública ou relacionada à contratação prazo maior oferecido pela PRESTADORA DE SERVIÇOS.

## **13. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

**13.1.** Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

**13.2.** Estes critérios englobam:

**13.2.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

**13.2.2.** Adoção de embalagens sustentáveis e de baixo impacto ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve buscar minimizar o desperdício de recursos na embalagem de seus produtos, bem como considerar opções que reduzam a geração de resíduos sólidos e



contribuam para a preservação do meio ambiente. Além disso, a embalagem deve ser projetada de forma eficiente, levando em consideração seu transporte e armazenamento, com o objetivo de reduzir as emissões de carbono associadas à logística.

**13.2.3.** Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

**13.2.4.** Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

**13.2.5.** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

**13.2.6.** Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

**13.2.7.** Promoção da utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

**13.3.** Dessa forma, a PRESTADORA DE SERVIÇOS não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** A justificativa para a não admissão de subcontratação para o objeto em questão, fundamentada na Lei 14.133/2021 está baseada em princípios de eficiência, segurança e qualidade. A prestação de serviços de forma direta pela empresa contratada permite uma fiscalização mais eficaz e centralizada, facilitando o cumprimento dos padrões de qualidade e conformidade técnica necessários ao objeto.

## **15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- 15.1.** O preço fixado para a prestação dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento e constantes dos anexos.
- 15.2.** Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.
- 15.3.** Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão deste(a) contratação.
- 15.4.** Após concluída a prestação dos serviços, o representante do TJCE apresentará à PRESTADORA DE SERVIÇOS o instrumento “Medição de Resultados”, conforme modelo contido no **anexo IV** deste Termo, que conterà, no mínimo:
- 15.4.1.** Número do processo administrativo que deu origem à presente contratação;
  - 15.4.2.** Número da contratação;
  - 15.4.3.** Partes Contratuais;
  - 15.4.4.** Síntese do objeto;
  - 15.4.5.** Listagem de ocorrências e medições;
  - 15.4.6.** Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.
- 15.5.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Resultados”, na forma do **Anexo IV** deste Termo de Referência, ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

## **16. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO**

**16.1.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**16.1.1.** 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);

**16.1.2.** Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de reacomodação de agenda de atividades;

**16.1.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização do TJCE, sendo que a responsabilidade técnica caberá sempre à PRESTADORA DE SERVIÇOS, em qualquer caso, não sendo transferida sob nenhum pretexto.

**16.1.4.** Manter, durante todo o processo, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**16.1.5.** Não será admitida a subcontratação:

**16.1.5.1.** A não admissão da subcontratação garante o controle total sobre o cumprimento das especificações, prazos e qualidade do objeto contratado, eliminando riscos de falhas por intermediários;

**16.1.5.2.** A execução integral por uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento técnico do objeto contratado, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada do processo;

**16.1.5.3.** Essa medida se alinha aos princípios de economicidade, transparência, responsabilidade e eficácia, previstos no art. 122 da referida lei, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos;

- 16.1.5.4.** Ao não permitir subcontratações, a responsabilidade pela execução total do contrato recai diretamente sobre o fornecedor contratado, minimizando riscos de falhas contratuais e assegurando a qualidade na entrega final.
- 16.1.6.** Executar o este(a) contratação dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas quantidades solicitadas;
- 16.1.7.** Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante do TJCE com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;
- 16.1.8.** Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;
- 16.1.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do este(a) contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do este(a) contratação;
- 16.1.10.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros.
- 16.1.11.** Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando o TJCE de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este este(a) contratação e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;
- 16.1.12.** Exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;

- 16.1.13. Treinar e capacitar os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 16.1.14. Nomear, de modo documentado na forma do **anexo I** deste Termo de Referência, PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 16.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TJCE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do este(a) contratação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;
- 16.1.16. Apresentar ao TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;
- 16.1.17. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 16.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;
- 16.1.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE;
- 16.1.20. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 16.1.21. Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste(a) contratação.
- 16.1.22. Possuir capacidade de lidar com imprevistos e responder a mudanças repentinas na programação dos eventos que possam ocorrer.
- 16.1.23. Garantir que os níveis de som estejam em conformidade com a legislação regente que trate de poluição sonora, especialmente em relação aos limites de decibéis permitidos para eventos em espaços internos.

## 17. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

**17.1.** O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos e ainda:

**17.1.1.** Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

**17.1.2.** Dar os meios aos trabalhadores da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, tais como, usualmente, energia elétrica e água;

**17.1.3.** Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

**17.1.4.** Notificar à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.

**17.1.5.** Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

**17.1.6.** Exercer, através do responsável indicado, a fiscalização dos fornecimentos, a fim de zelar pela boa execução do objeto, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**17.1.7.** Realizar, após a conclusão dos eventos, pesquisa de satisfação/opinião junto aos presentes nos dias de evento, o que dará maior consistência ao processo de avaliação. Tal avaliação feita, tanto pelos organizadores dos eventos, como pelos presentes, deverá constar de um relatório objetivo, que identificará possíveis falhas ou lacunas, contribuindo para que elas sejam superadas em eventos futuros.

## **18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 18.1.** A execução do objeto desta contratação será acompanhada por pessoas designadas pertencentes à DIRETORIA DE CERIMONIAL, representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) desta contratação, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, denominado PREPOSTO.
- 18.2.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS designará formalmente o PREPOSTO da empresa, na forma do modelo do **Anexo I** (Termo de Nomeação de Preposto), que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas desta contratação por todo o período de realizações contratuais, podendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS nomear mais de um PREPOSTO para o encargo.
- 18.3.** As comunicações entre o TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da empresa ou preposto da PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- 18.4.** A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem esta contratação como um todo.
- 18.5.** A fiscalização também deve levar em conta os aspectos básicos de sua organização, como programação, divulgação, cumprimento dos objetivos e metas definidos a priori, estrutura e recursos utilizados, bem como o alcance e a eficácia do esforço de comunicação/divulgação.
- 18.6.** A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 18.7.** A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o **anexo IV** do Termo de Referência, a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 18.8.** A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à PRESTADORA DE SERVIÇOS a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



**18.9.** Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da PRESTADORA DE SERVIÇOS, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.

**18.10.** A fiscalização abrange, ainda, as seguintes verificações específicas nos serviços prestados:

**18.10.1.1. Segurança Estrutural:**

18.10.1.1.1. Capacidade de Carga – Verificar se a estrutura do palco e dos praticáveis suporta o peso previsto (equipamentos, pessoas, cenários, etc.).

18.10.1.1.2. Fixação e Ancoragem – Inspecionar a correta montagem dos módulos, travas e encaixes, garantindo estabilidade.

18.10.1.1.3. Alinhamento e Nivelamento – Certificar-se de que o palco está nivelado e seguro, principalmente em terrenos irregulares.

18.10.1.1.4. Materiais Adequados – Conferir se os materiais utilizados são de qualidade e seguem as especificações do projeto.

18.10.1.1.5. Resistência ao Vento e Intempéries – Avaliar a ancoragem e sustentação para suportar ventos fortes e chuvas, se necessário.

**18.10.1.2. Conformidade com Normas Técnicas e Regulamentações:**

18.10.1.2.1. Normas da ABNT (NBR 15575, NBR 6122, NBR 6494, entre outras) – Regulamentam estruturas temporárias e resistência dos materiais.

18.10.1.2.2. Normas de Segurança do Trabalho (NRs) – Especialmente NR-35 (Trabalho em Altura), NR-18 (Construção Civil) e NR-12 (Máquinas e Equipamentos).

18.10.1.2.3. Laudos Técnicos e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) – Emitidos por engenheiros responsáveis pela estrutura.

**18.10.1.3. Segurança dos Trabalhadores (EPI e EPC):**

18.10.1.3.1. Uso de EPIs – Capacetes, cintos de segurança, luvas, botas de segurança, óculos de proteção, etc.



18.10.1.3.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) – Linhas de vida, andaimes certificados, plataformas de trabalho seguras.

**18.10.1.4. Documentação Obrigatória:**

18.10.1.4.1. Projetos Estruturais e Elétricos – Devem estar disponíveis para conferência, se necessário.

18.10.1.4.2. ART ou RRT – Assinada por engenheiro ou arquiteto responsável.

18.10.1.4.3. Licenças Municipais e Autorizações – Se necessário.

18.10.1.4.4. Laudos Técnicos – Especialmente para estruturas metálicas, fixações e suportes de iluminação/som, se necessário.

**18.11.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

**18.11.1.** Tratando-se de equipamentos, materiais, insumos ou quaisquer outros alcances fornecidos pelo TJCE para a realização das atividades, deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS avaliar a adequação dos mesmos e solicitar substituição, quando inadequados, não sendo admitido associar a falta de qualidade destes ao resultado dos serviços, vez que o conhecimento técnico mais apurado e responsabilidade pelas entregas finais de serviços são da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

**18.12.** A fiscalização do TJCE anotar no histórico desta contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da PRESTADORA DE SERVIÇOS acompanhamento e participação nos registros e restando esta obrigada a tal.

**18.13.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico deste(a) contratação emitirá notificações para a correção da execução do objeto contratado, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

**18.14.** A fiscalização da montagem de palco, praticável, stands e mesa diretora devem ser rigorosa para prevenir acidentes, desabamentos e outros incidentes. O foco principal está na segurança estrutural, conformidade com normas técnicas, condições de trabalho e evacuação segura em emergências.

## **19. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**19.1.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal desta contratação, às custas da PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**19.2.** Em caso de constatação de desvios executivos ou defeitos que comprometam a qualidade do objeto, bem como má fé da PRESTADORA DE SERVIÇOS, esta fica obrigada a corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada pelo TJCE.

### **19.3. Recebimento provisório**

**19.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e na Proposta, com base no termo constante no **Anexo II** - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do este(a) contratação para recebimento definitivo.

**19.3.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**19.3.2.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços oriunda do contratado, acompanhada de comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

**19.3.3.** Para efeito de recebimento provisório:

**19.3.3.1.** Será apurado 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 neste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;

**19.3.3.2.** Será verificada, no que couber, a manutenção da idoneidade trabalhista e previdenciária.

**19.3.4.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito em relação ao mesmo período ou conjunto de serviços, com a entrega do último.

**19.3.5.** 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.

**19.3.6.** O pagamento não será encaminhado e nenhum prazo de pagamento contará enquanto haja pendência de recebimento ou indicação de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**19.3.7.** O recebimento e aceitação dos serviços, não excluirá a responsabilidade civil da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela qualidade, durabilidade, solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do este(a) contratação.

#### **19.4. Recebimento definitivo**

**19.4.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade dos serviços, assim como atendimento das demais obrigações contratuais, sendo expedida a competente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**19.4.2.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor desta contratação, conforme termo constante no **Anexo III** - Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

**19.4.3.** O gestor desta contratação analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a

liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à PRESTADORA DE SERVIÇOS, por escrito, as respectivas correções.

**19.4.4.** Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente deste(a) contratação e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à PRESTADORA DE SERVIÇOS.

**19.4.5.** A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS de promover a substituição ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.

**19.4.6.** Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar os serviços parcialmente recebidos e atestados para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à PRESTADORA DE SERVIÇOS para solução do problema. Caso a PRESTADORA DE SERVIÇOS não resolva a pendência até o prazo estipulado, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à PRESTADORA DE SERVIÇOS, com a glosa referente aos quantitativos e/ou serviços não entregues ou não conformes.

## **20. CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

**20.1.** Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.

**20.1.1.** Constatada a situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

**20.1.2.** Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção deste(a) contratação, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

**20.2.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do

TJCE, não será extinto o este(a) contratação com a PRESTADORA DE SERVIÇOS inadimplente.

- 20.3.** A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.
- 20.4.** Nenhum pagamento isentará a PRESTADORA DE SERVIÇOS das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 20.5.** O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a presente contratação.

## **21. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1.** Conforme descrito neste Termo de Referência, os valores a serem pagos à PRESTADORA DE SERVIÇOS pelas execuções havidas corresponderão à medição dos resultados auferidos, impondo glosas (descontos) em relação ao não entregue ou recebido, seja quantitativamente, seja qualitativamente, nos termos instituídos neste(a) contratação, neste Termo de Referência e nos anexos, em especial no Instrumento de Medição de Resultados.
- 21.2.** Para descumprimentos ou execuções que extrapolem os limites de aceitabilidade do Instrumento de Medição de Resultado (**Anexo IV** deste TR), serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21.
- 21.3.** A(s) sanção(ões) e penalidade(s) a que fizer(em) jus a Contratada serão aplicadas nos termos do que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, capítulo I (das Infrações e Sanções Administrativas).

## **22. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 22.1.** Em conformidade com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, e considerando que esta contratação possui baixo valor, é de natureza simples e envolve fornecimento imediato ou de curta duração, entende-se que a exigência de garantia de execução não é necessária, sendo, portanto, dispensada neste caso.

## **23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **23.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**23.1.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS** será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**23.1.2.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, preferencialmente, microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

**23.2.** Será exigida do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

**23.2.1.** Cartão do CNPJ;

**23.2.2.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**23.2.3.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; e

**23.2.4.** Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**23.3.** Será exigida do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**:

**23.3.1.** As certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, FGTS, Trabalhista, Estadual, municipal);

**23.4.** Será exigido da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** a comprovação e manutenção das seguintes **QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**:

**23.4.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**23.4.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**23.4.1.1.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (uma) contratação similar à prestação dos respectivos serviços objeto deste Termo, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

**23.4.1.1.2.** Comprovação que já executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Termo de Referência

**23.4.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos/instrumentos equivalentes executados com as seguintes características mínimas:

**23.4.1.2.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

**23.4.1.3.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante.

**23.4.1.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo TJCE, cópia



do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi prestado o serviço, entre outros documentos que possa requisitar.

**23.4.1.5.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**23.5.** Durante a seleção da empresa a ser contratada, poderão ser requeridos documentos comprobatórios das informações constantes no(s) atestado(s) de capacidade técnica. Considerar-se-ão documentos hábeis:

**23.5.1.** Cópias de atas de registros de preços e/ou contratos, caso o emitente seja órgão público;

**23.5.2.** Cópias de notas fiscais, caso o emitente seja empresa privada ou de economia mista.

**23.5.2.1.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## **24. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO:**

**24.1.** É facultado ao interessado realizar vistoria técnica às dependências do Centro de Eventos, especificamente no salão Jericoacoara (Pavilhão Oeste) e aos equipamentos e utensílios disponibilizados pelo TJCE. O interessado que optar por não fazer a vistoria se responsabilizará pelo cumprimento da obrigação de execução deste objeto, não podendo alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes.

**24.2.** Caso a interessada opte por não realizar vistoria, firmará declaração (**Anexo V**) na qual dispensa a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do presente Termo de Referência.

**24.3.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar qualquer ajuste, devendo a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se comprometeu mesmo diante de dificuldades locais de



execução não antes pesquisadas, percebidas, registradas e reclamadas por escrito antes da apresentação da propostas.

## **25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 25.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.605,62 (trinta mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e dois centavos), conforme estimativa de preços a ser juntada aos autos.

## **26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 26.1.** A dotação relativa a esta dispensa de licitação será indicada posteriormente pelo setor financeiro.

## **27. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 27.1.** Lei nº 14.133/2021, arts. 72, 75 e correlatos;
- 27.2.** Lei Complementar nº 270/2019 (Código da Cidade de Fortaleza), no que couber;
- 27.3.** Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)
- 27.4.** Lei Estadual nº 16.032/2016 (Política de Resíduos Sólidos do Estado do Ceará), no que couber;
- 27.5.** Normas Regulamentadoras – NR-10 (segurança em instalações e serviços que envolvam eletricidade), no que couber.
- 27.6.** NR-12 (segurança no trabalho em máquinas e equipamentos), no que couber.
- 27.7.** NR-18 (segurança e saúde no trabalho na construção civil), no que couber em relação à montagem de estruturas metálicas e de palco;
- 27.8.** NR-35 (normas para trabalho em altura), especialmente em relação à montagem de estruturas elevadas, se necessário.

Fortaleza, 22 de janeiro de 2025

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará



**Silvio de Paiva Ribeiro**  
Diretor do Cerimonial

**Pedro Henrique da Silva Nascimento**  
Técnico Judiciário – Diretoria de Cerimonial

**Cilene Costa dos Santos**  
Coordenadora de Compras

**Roney Oliveira de Sousa**  
Técnico Judiciário - Coordenadoria de Compras

## Anexo VI - Mapa de Riscos da Contratação e Execução Contratual

Processo: 8501079-02.2025.8.06.0000

Contratação de: empresa especializada, via dispensa de licitação, para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias necessárias para a realização de evento institucional, incluindo palco, praticáveis, mesas diretoras e estrutura de stands, e itens de paisagismo com vistas a viabilizar a Cerimônia de Posse da nova direção do TJCE para o biênio 2025-2027, a ser realizada no Centro de Eventos do Ceará, no dia 31 de janeiro de 2025.

| DESCRIÇÃO DO RISCO                                                                             | PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS                                             | PROBABILIDADE | IMPACTO | *CLASSIFICAÇÃO DO RISCO | AÇÕES PREVENTIVAS                                                                                                                                                                                                      | **RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO                          | AÇÕES CORRETIVAS                                                               | RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Falta de definição clara das especificações das estruturas metálicas e das espécies de plantas | Ausência de expertise técnica do demandante e/ou equipe de planejamento | Possível      | Alto    | <b>Risco Elevado</b>    | Reuniões periódicas da equipe de planejamento com a área demandante ou setor técnico responsável<br><br>Pesquisa prévia junto ao mercado para saber as soluções, características e exigências mais apropriadas para em | Cerimonial em conjunto com a Equipe de planejamento da Contratação | Consultar fornecedores com experiência anterior para revisão de especificações | DIRETORIA DE CERIMONIAL com o apoio da Coordenadoria de Compras |

MAPA DE RISCO  
SERVIÇOS

|                                                                                                 |                                                                                                           |          |            |                       |                                                                                                                                         |                                                                   |                                                                                          |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                 |                                                                                                           |          |            |                       | face às necessidades da Administração.<br><br>Detalhar minuciosamente as especificações técnicas no Termo de Referência                 |                                                                   |                                                                                          |                                       |
| Não conformidade com as exigências da Lei 14.133/2021 na contratação por dispensa de licitação. | Falta de capacitação dos membros da equipe de planejamento relativos aos trâmites de contratações diretas | Remota   | Muito alto | <b>Risco Moderado</b> | Conferir rigorosamente todos os procedimentos legais e documentações.<br><br>Capacitação constante através de treinamentos corporativos | Equipe de Planejamento em conjunto com a Coordenadoria de Compras | Consultar o departamento jurídico para validação dos procedimentos.                      | Equipe de planejamento da Contratação |
| Não ter disponibilidade orçamentária                                                            | Ausência de disponibilidade orçamentária                                                                  | Remota   | Alto       | <b>Risco Moderado</b> | Conscientizar a gestão da importância na contratação                                                                                    | Unidade demandante                                                | Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo. | SEADI/ Unidade demandante             |
| Atraso no processo                                                                              | Alta demanda nos processos                                                                                | Possível | Médio      | <b>Risco Moderado</b> | Planejar e acompanhar as etapas do processo                                                                                             | Unidade                                                           | Atuar junto as áreas onde esteja                                                         | Coordenadoria de Compras cp, p        |

| administrativo de contratação                                                       | de contratação                                                                       |        |      |                       | de aquisição                                                                                                                                                                                                      | demandante                                      | ocorrendo os atrasos de forma a superar os gargalos identificados                                                                                   | apoio da unidade demandante; |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Preço final superior ao estimado devido à personalização dos serviços.              | Formulação da proposta de preço inconsistente com as especificações do mercado       | Remota | Alto | <b>Risco Moderado</b> | Realizar ampla pesquisa de mercado, utilizando diversas fontes de preços, com preferência para preços públicos.<br><br>Estabelecer teto de valor com base em pesquisa de mercado e limitar itens personalizáveis. | Coordenadoria de Compras                        | Reavaliar escopo ou buscar alternativas para ajuste dentro do orçamento.                                                                            | Coordenadoria de Compras     |
| Utilização de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade | Formulação da condição de habilitação inconsistente com as especificações do mercado | Remota | Alto | <b>Risco Moderado</b> | Exigir somente condições de habilitação essenciais à seleção de fornecedores com boa capacidade de execução do objeto                                                                                             | Unidade demandante/<br>Coordenadoria de Compras | Realizar, sempre que legalmente possível, diligências para que o licitante apresente documentos preexistentes que comprovem sua capacidade técnica. | Coordenadoria de Compras     |

|                                                                                                                             |                                                                                                      |          |       |                         |                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                                                                     |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Solução de mercado inexistente                                                                                              | Produto ou serviço com especificação errônea ou fruto de inovação                                    | Remota   | Baixa | <b>Risco Baixíssimo</b> | Realizar o levantamento de mercado para verificação de outras soluções de mercado disponíveis                                                 | Unidade demandante                                                       | Retirar do procedimento eventuais características que impeçam a ampla competição                                                                    | Unidade demandante                                                      |
| Atraso na entrega do objeto da contratação                                                                                  | Contratada inobservou prazos ou especificações de entrega                                            | Possível | Alto  | <b>Risco Elevado</b>    | Exigir cronograma detalhado e multas contratuais por atraso.<br><br>Fazer constar no TR as condições e multas referentes ao atraso da entrega | Coordenadoria de Compras                                                 | Ter fornecedores alternativos mapeados para suprir em caso de falha.<br><br>Prorrogar o prazo de entrega nos casos previstos no Termo de Referência | SEPLAG em conjunto com o Cerimonial                                     |
| Falha técnica nas estruturas (corrosões significativas ou outros desgastes) e itens de paisagismo (rachaduras nos jarros ou | Ausência de manutenção preventiva<br><br>Estruturas com tempo de vida útil excessivamente prolongado | Possível | Alto  | <b>Risco Elevado</b>    | Garantir a presença de técnicos especializados para suporte contínuo.                                                                         | Fiscal da execução contratual/Cerimonial/Gerência de Manutenção do TJCE. | Ter equipamentos de reserva e plano de manutenção emergencial.                                                                                      | Contratada sendo acionada pelo Fiscal da execução contratual/Cerimonial |

MAPA DE RISCO  
SERVIÇOS

|                                                                 |                                                                                                                               |          |      |                      |                                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                  |         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| material de má qualidade, por exemplo)                          | (reutilizadas)<br><br>Falta de habilidade/experiência técnica dos profissionais para montagem e desmontagem dos equipamentos. |          |      |                      |                                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                  |         |
| Não cumprimento das exigências descritas no Termo de Referência | Inobservância dos itens do TR pela contratada, assim como falta de sólida fiscalização por parte da área responsável no órgão | Possível | Alto | <b>Risco Elevado</b> | Constar no TR de forma clara e objetiva que os itens inconformes serão rejeitados e que a empresa fornecedora poderá sofrer sanções. | Coordenadoria de Compras | Analisar de forma minuciosa os itens durante seu recebimento, além de iniciar apuração de eventual falta por parte da contratada | GSUPLOG |

**\* COLORIR A CÉLULA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFORME ENQUADRAMENTO NA MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS ABAIXO.**



**\*\* QUANDO O RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO FOR A CONTRATADA, ALÉM DA RESPONSABILIDADE INERENTE PELAS AÇÕES DE PREVENÇÃO, IMPLICA EM PERDA DE DIREITO A INCREMENTOS FINANCEIROS POR ADITIVOS OU PERDAS FINANCEIRAS PELA OCORRÊNCIA DO RISCO OU SUA IMINÊNCIA.**

**Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos:**



| Impacto      | Definições Adotadas para classificação                                                                                                                                                     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alto</b>  | Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou<br>Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou<br>Compromete imediatamente as atividades-fim do TJCE.                           |
| <b>Médio</b> | Coloca patrimônio em Risco, e/ou<br>Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou<br>Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE. |
| <b>Baixo</b> | Compromete fluxo de procedimentos; e/ou<br>Retarda processos internos; e/ou<br>Outro risco não enquadrado nas demais classificações.                                                       |



**Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos:**

| Probabilidade   | Definições Adotadas                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Provável</b> | Quase certo que acontece. Existem condições históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer. |
| <b>Possível</b> | Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).                                                          |
| <b>Remota</b>   | Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações excepcionais.          |



**MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS:**

| <b>Probabilidade</b><br><br><b>Impacto</b> | <b>Provável</b><br>Valor 3                    | <b>Possível</b><br>Valor 2                    | <b>Remota</b><br>Valor 1                        |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Alto</b><br>Valor 3                     | <b>Risco Extremo</b><br>Somatório de Valor 6  | <b>Risco Elevado</b><br>Somatório de Valor 5  | <b>Risco Moderado</b><br>Somatório de Valor 4   |
| <b>Médio</b><br>Valor 2                    | <b>Risco Elevado</b><br>Somatório de Valor 5  | <b>Risco Moderado</b><br>Somatório de Valor 4 | <b>Risco Baixo</b><br>Somatório de Valor 3      |
| <b>Baixo</b><br>Valor 1                    | <b>Risco Moderado</b><br>Somatório de Valor 4 | <b>Risco Baixo</b><br>Somatório de Valor 3    | <b>Risco Baixíssimo</b><br>Somatório de Valor 2 |



## INFORMAÇÃO

Informo para devidos fins que a solicitação de emissão de Nota de Empenho e o pagamento contida no processo nº 8501079-02.2025.8.06.0000, no valor de R\$ 27.540,00 (vinte e sete mil, quinhentos e quarenta reais), relativo à despesa vinculada ao 2º grau de jurisdição, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias necessárias à realização de evento institucional, incluindo palco, praticável, mesa diretora e estrutura de stands, além de itens de paisagismo, com vistas a viabilizar a Cerimônia de Posse da nova direção do TJCE para o biênio 2025-2027, a ser realizada no Centro de Eventos do Ceará, no dia 31 de janeiro de 2025, foi por mim conferida e está apta ao empenho e ao pagamento nos termos dos art. 58 e 62 da Lei 4320/64.

Nattasha Nogueira Araújo Lima  
Coordenadora de Gestão de Contratos e Orçamento de Infraestrutura

## DESPACHO

Conforme Portaria de nº 310/2023, artigo 10º, inciso I, autorizo emissão de Nota de Empenho e o pagamento no valor de R\$ 27.540,00 (vinte e sete mil, quinhentos e quarenta reais), relativo à despesa vinculada ao 2º grau de jurisdição, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias necessárias à realização de evento institucional, incluindo palco, praticável, mesa diretora e estrutura de stands, além de itens de paisagismo, com vistas a viabilizar a Cerimônia de Posse da nova direção do TJCE para o biênio 2025-2027, a ser realizada no Centro de Eventos do Ceará, no dia 31 de janeiro de 2025.

Pedro Ítalo Sampaio Girão  
Secretário de Administração e Infraestrutura



## Nota de Empenho

## Identificação

|                                                                                              |                                                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|
| <b>Unidade Gestora</b>                                                                       | <b>Documento</b>                               | <b>Emissão</b> |
| 040101 - FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZ DO JUDICIA (CNPJ: 41.655.846 /0001-47) | 2025NE000082                                   | 30/01/25       |
| <b>Credor</b>                                                                                | 50448910000100 - ROMULO ERNANDES CARDOSO ABREU |                |
| <b>Valor</b>                                                                                 | 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)           |                |

## Classificação

|                                      |                                                                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Natureza</b>                      | 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA                     |
| <b>Unidade Orçamentária</b>          | 04200121 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA                     |
| <b>Programa de trabalho</b>          | 02.122.421.20131 - Manutenção dos Serviços Administrativos - FERMOJU (2º... |
| <b>Id. uso</b>                       | 1 - Fonte de Recursos de Outras Fontes Não Destinados à Contrapartida       |
| <b>Identificador Exercício Fonte</b> | 1 - Recursos do Exercício Corrente                                          |
| <b>Fonte</b>                         | 759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS                                          |
| <b>Tipo de Detalhamento de Fonte</b> | 1 - Detalhamento Específico                                                 |
| <b>Detalhamento de Fonte</b>         | 200070 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS                                   |
| <b>Região Planejamento</b>           | 15 - ESTADO DO CEARÁ                                                        |
| <b>Classificação da Ação</b>         | 2 - CUSTEIO DE MANUTENÇÃO                                                   |
| <b>Indicador Resultado Primário</b>  | 1 - Primária obrigatória                                                    |
| <b>Emenda Parlamentar</b>            | 0000.E0000 - Não definida                                                   |
| <b>Projeto</b>                       | 0 - sem projeto                                                             |
| <b>Parcela</b>                       | sem parcela                                                                 |
| <b>Convênio de Receita</b>           | 0000000000 - Convênio não identificado                                      |
| <b>Convênio de Despesa</b>           | 0000000000 - Convênio não identificado                                      |
| <b>Contrato Receita</b>              | 0000000000 - Sem contrato                                                   |
| <b>Contrato Despesa</b>              | 0000000000 - Sem contrato                                                   |
| <b>Programa de Financiamento</b>     | 0 - Indefinido                                                              |
| <b>Efeito do Documento</b>           | Desembolso                                                                  |
| <b>Número do Doc. Regularização</b>  | 000000000000 - 000000                                                       |

## Detalhamento

|                     |                           |                       |                            |                      |                                        |
|---------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| <b>Mod. Empenho</b> | Estimativo                | <b>Mod. Licitação</b> | 05 - Dispensa de Licitação | <b>Emb. Legal</b>    | Lei 14.133/2021 – Art. 75 – inciso II. |
| <b>Origem</b>       | 1 - Origem nacional       | <b>Data Entrega</b>   |                            | <b>Local Entrega</b> |                                        |
| <b>Processo</b>     | 8501079-02.2025.8.06.0000 | <b>UF</b>             | Ceará                      | <b>Município</b>     | Fortaleza                              |

## Itens

| Tipo Patrimonial                                    | Sub-item da Despesa                                                 | Item Parcela     | Classificação Complementar | Valor    |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|----------|
| Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (14) | 26 - LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS (IP 2165) | 0 - sem item - 0 |                            | 9.200,00 |

## Saldo Dotação

|                    |                                                 |                 |                      |
|--------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Créd. Disp.</b> | <b>Indisponível antes NE</b>                    | <b>Valor NE</b> | <b>Saldo após NE</b> |
| 19.588.035,98      | <b>Pré-Empenhado</b> 0,00 <b>Bloqueado</b> 0,00 | 9.200,00        | 19.578.835,98        |

## Observação

Contratação de empresa especializada no fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas temporárias necessárias à realização de evento institucional, incluindo palco, praticável, mesa diretora e estrutura de stands, além de itens de paisagismo, com vistas a viabilizar a Cerimônia de Posse da nova direção do TJCE para o biênio 2025-2027, a ser realizada no Centro de Eventos do Ceará, no dia 31 de janeiro de 2025, conforme Memorando nº 015/2025/CCOM. Despesa alocada no 2º grau de jurisdição.

## Produtos

01032707364 - PEDRO ITALO SAMPAIO GIRÃO

Gestor

Emitido/contabilizado por Francisco Cristiano Nunes Beserra em 30/01/25 às 13:06.

02691131343 - FRANCISCO CRISTIANO NUNES BESERRA

TÉCNICO JUDICIÁRIO

Impresso por Francisco Cristiano Nunes Beserra em 30/01/25 às 13:06.



Identificação

|                                                                                              |                                                |              |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|----------|
| Unidade Gestora                                                                              |                                                | Documento    | Emissão  |
| 040101 - FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZ DO JUDICIA (CNPJ: 41.655.846 /0001-47) |                                                | 2025NE000082 | 30/01/25 |
| Credor                                                                                       | 50448910000100 - ROMULO ERNANDES CARDOSO ABREU |              |          |
| Valor                                                                                        | 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)           |              |          |

| Produto                           | Quantidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Und. Fornec. | Preço Unitário | Preço Total |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------|
| Locação de estrutura (praticável) | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND          | 1.200,00       | 1.200,00    |
| Descrição                         | Locação de estrutura (praticável) para posicionamento das emissoras de TV com tamanho de 5m de extensão x 1m de largura x 1m de altura. Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva, se for o caso.                                                                                                                                                                                                                                             |              |                |             |
| Locação de estrutura de Palco     | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND          | 8.000,00       | 8.000,00    |
| Descrição                         | Locação de estrutura de Palco envelopado com piso encarpetado na cor azul marinho, medindo 23m x 5m x 1m (CxLxA), bordas com cantoneira, escada lateral revestida em carpete na cor azul marinho, bordas com cantoneira e sinalização de segurança, medindo 5m de comprimento e rampa de acesso lateral na cor azul marinho, com sinalização de segurança. Escada de serviço de 2m (atrás do palco) Projeto final de layout deve ser apresentado e aprovado pela unidade demandante. Emissão de ART respectiva |              |                |             |

01032707364 - PEDRO ITALO SAMPAIO GIRÃO  
Gestor

02691131343 - FRANCISCO CRISTIANO NUNES BESERRA  
TÉCNICO JUDICIÁRIO

Emitido/contabilizado por Francisco Cristiano Nunes Beserra em 30/01/25 às 13:06.

Impresso por Francisco Cristiano Nunes Beserra em 30/01/25 às 13:06.

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/108523> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ATOS DOS SECRETÁRIOS E OUTROS

EXTRATO 00001/2025  
Edição: 3479

Disponibilização: 05/02/2025 às 10h44m

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 8500627-89.2025.8.06.0000; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE 01 (UMA) AMBULÂNCIA EQUIPADA COM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA UTI(SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO USA). RESSALTA-SE QUE A CONTRATAÇÃO EM COMENTO É UMA EXIGÊNCIA FEITA SECRETARIA DE TURISMO DO CEARÁ, ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS, NOS TERMOS DO DECRETO Nº31.051 DE 13 DE JANEIRO DE 2012 (ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE EVENTOS) E NA CLÁUSULA SEXTA, XX E XXI (DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZATÁRIO) TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, COM VISTAS À REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE DOS NOVOS DIRIGENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ PARA O BIÊNIO 2025-2027, A SER REALIZADA NO DIA 31 DE JANEIRO DE 2025, CONFORME MEMORANDO Nº09/2025-CCOM. DESPESA ALOCADA NO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; **CONTRATADO:** NORDESTE EMERGÊNCIAS E SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA; **CNPJ:** 07.958.702/0001-21; **NÚMERO DO EMPENHO:** 2025NE000070; **VALOR:** R\$1.400,00; **DATA DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** 29 DE JANEIRO DE 2025; **DECLARAÇÃO DE DISPENSA:** PEDRO ÍTALO SAMPAIO GIRÃO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 8501079-02.2025.8.06.0000; **OBJETO:** LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PRATICÁVEL PARA POSICIONAMENTO DAS EMISSORAS DE TV COM TAMANHO DE 5M DE EXTENSÃO E 1M DE LARGURA X 1M DE ALTURA E DE PALCO ENVELOPADO COM PISO ENCARPETADO NA COR AZUL MARINHO, MEDINDO 23MX5MX1M (CxLxA), NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DE EVENTO INSTITUCIONAL, COM VISTAS À VIABILIZAR A CERIMÔNIA DE POSSE DA NOVA DIREÇÃO DO TJCE PARA O BIÊNIO 2025-2027, A SER REALIZADA NO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, NO DIA 31 DE JANEIRO DE 2025, CONFORME MEMORANDO Nº015/2025-CCOM. DESPESA ALOCADA NO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; **CONTRATADO:** ROMULO ERNANDES CARDOSO ABREU; **CNPJ:** 50.448.910/0001-00; **NÚMERO DO EMPENHO:** 2025NE000082; **VALOR:** R\$ 9.200,00; **DATA DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** 30 DE JANEIRO DE 2025; **DECLARAÇÃO DE DISPENSA:** PEDRO ÍTALO SAMPAIO GIRÃO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 8501079-02.2025.8.06.0000; **OBJETO:** LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FIXA TIPO STANDE, 02 PAREDES COM FECHAMENTO EM PAINEL TIPO TS NA COR BRANCA, TAMANHO 10X7M, ESTRUTURADO EM PERFIL DE ALUMÍNIO COM ALTURA DE 2,20M, SEM TETO, COM PORTA CENTRAL DE 2 FOLHAS E UMA PORTA DE EMERGÊNCIA DE 2 FOLHAS, NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DE EVENTO INSTITUCIONAL, COM VISTAS À VIABILIZAR A CERIMÔNIA DE POSSE DA NOVA DIREÇÃO DO TJCE PARA O BIÊNIO 2025-2027, A SER REALIZADA NO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, NO DIA 31 DE JANEIRO DE 2025, CONFORME MEMORANDO Nº015/2025-CCOM. DESPESA ALOCADA NO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; **CONTRATADO:** ROMULO ERNANDES CARDOSO ABREU; **CNPJ:** 50.448.910/0001-00; **NÚMERO DO EMPENHO:** 2025NE000083; **VALOR:** R \$ 6.000,00; **DATA DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** 30 DE JANEIRO DE 2025; **DECLARAÇÃO DE DISPENSA:** PEDRO ÍTALO SAMPAIO GIRÃO.