



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prrt13.daa@mpt.mp.br

PGEA Nº 20.02.1300.0000184/2026-79

TEMAS: 01.02.04.03. Mão de Obra Não Residente

INTERESSADO: PRT13-Sede, PTM/CG

ASSUNTO: Contratação do serviço de Manutenção de Extintores para a PRT13 e PTM/CG.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas visando execução dos serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EXTINTORES para a Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região e da Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande-PB, de acordo com as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no seguinte arcabouço jurídico: Lei nº14.133/2021, c/c IN SEGES nº 58/2022, IN SEGES/ME nº 81/2022 e IN SEGES/ME nº 67/2021; configurando-se como hipótese de DISPENSA DE LICITAÇÃO, o que se aduz com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Ressalte-se que a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, *in casu*, entende-se como dispensada. (inteligência do art. 14, I, da IN SEGES nº 58/2022).

3.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para promover a recarga anual dos extintores de incêndio da Sede Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região e da Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande-PB, consoante preceitua a Norma Regulamentadora – NR 23 do Ministério do Trabalho – Proteção contra incêndios, cuja norma recomenda a adoção de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando proteção à saúde e à segurança das pessoas. Ademais, a contratação justifica-se em função dos serviços serem necessários à salvaguarda do patrimônio público e da saúde e segurança daqueles que transitam nas dependências destas unidades ministeriais.

4.ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prrt13.daa@mpt.mp.br

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Descrição: Executar a **recarga anual dos extintores de incêndio da Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região e da Procuradoria do Trabalho no Município de Campina Grande-PB.**

5.2. O objeto da contratação compreende a execução dos seguintes serviços:

5.2.1) Extintores localizados no Edifício sede da PRT/13ª Região – Município de João Pessoa/PB.

- a) Serviços de manutenção e recarga de extintores de CO², capacidade 06kg – 10 unidades.
- b) Serviços de manutenção e recarga de extintores de CO₂ sobre rodas, capacidade 10kg – 13 unidades.
- c) Serviços de manutenção e recarga de extintores de água pressurizada, capacidade 10 litros – 13 unidades.
- d) Serviços de Manutenção em Mangueiras de incêndio 1.1/2 (Testagem de Estanqueidade e Talqueamento) – 16 unidades.

5.2.2) Extintores localizados na PTM/CG – Município de Campina Grande/PB.

- a) Serviços de manutenção e recarga de extintores tipo pó químico, classe ABC 06 kg. – 12 unidades
- b) Serviços de manutenção e recarga de extintores tipo pó químico, BC 6kg – 01 unidade
- c) Serviços de manutenção e recarga de extintores tipo pó químico, BC 4kg – 11 unidades
- d) Serviços de Manutenção em Mangueiras de incêndio (Testagem hidrostática em extintor de baixa pressão) – 24 unidades

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Fundamentação: A contratada para execução do objeto deve reunir a habilitação necessária no que se refere à documentação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, sendo primordial a juntada dos seguintes documentos:

- 6.1.1.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.1.2.** A inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.3.** A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.1.4.** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.1.5.** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 6.1.6.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida garantia da presente contratação.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Fundamentação: A contratada para execução deste objeto deverá efetuar os serviços de recarga e manutenção de extintores na quantidade, prazos e qualidade cotada, por sua exclusiva conta e



responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo, e no que forem aplicáveis, com as normas do fabricante da ABNT e a legislação vigente.

A contratada obrigará-se-á, ainda, a:

- 7.2** Substituir, as suas expensas, todo e qualquer material que estiver em desacordo com as especificações (e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento), após a notificação formal do CONTRATANTE;
- 7.3.** Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 7.4.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 7.5.** Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail;
- 7.6.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.7.** Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 7.8.** Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Fundamentação:** A gestão do contrato decorrente desta contratação será acompanhada por servidor devidamente indicado pela Administração, o qual ficará encarregado de realizar o acompanhamento e monitoramento das atividades relacionadas ao objeto contratual, principalmente no que se refere ao adimplemento das obrigações pactuadas, na forma da legislação vigente.
- 8.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.** As comunicações realizadas entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho).
- 8.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho), o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).



8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.8.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

8.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Fundamentação: O pagamento será efetivado, de uma única vez, até o 5º (quinto) dia útil do fornecimento, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação dos seguintes documentos, dentro do seu prazo de validade:

- a) Boleto, Fatura ou Nota Fiscal do objeto, discriminando os serviços, em via única;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão de regularidade fiscal trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho no seguinte endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14.

9.2. A aplicação de glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais, nos termos previstos em lei.

9.3. Do Faturamento

9.3.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB, CNPJ 26.989.715/0044-42, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

9.3.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

9.3.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 5 (cinco) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

9.3.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

9.3.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

9.4. Das condições de pagamento

9.4.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) material(s) efetivamente entregue(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.



9.4.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.4.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

9.4.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

9.4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = (TX/100)$, assim apurado: $I = (6/100) \quad I =$
0,00016438 365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP
= Valor da parcela em atraso.

9.4.6. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

9.4.7. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Fundamentação: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação** (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), **sob a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. A contratação utilizará, como critério de julgamento, o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, respeitados os valores máximos unitários de cada item, de acordo com as especificações detalhadas contidas neste Termo de Referência.

10.3. Embora a dispensa eletrônica contemple mais de um item para a composição do valor estimado, o lance a ser apresentado pela participante deverá ser cadastrado no valor total estimado, considerando a soma de todos os itens que compõem o objeto, para efeito de julgamento da proposta.

10.4. A formação em **GRUPOS**, foi organizada com o propósito de contratar uma única empresa para os serviços de recarga de extintores executados em cada localidade do MPT/PB, permitindo racionalização e padronização dos serviços, a padronização das rotinas internas, melhor eficiência na realização dos



serviços, bem como na fiscalização contratual, de acordo com a capacidade de estrutura de equipamentos, de recursos materiais e humanos disponíveis.

10.5. A reunião de itens em Grupo, foi efetivada com base nas orientações do Tribunal de Contas da União, a saber:

10.6. Os serviços agrupados são da mesma natureza e guardam relação entre si (Acórdão 5.260/2011-TCU - 1ª Câmara);

10.7. Aumento da eficiência administrativa através da otimização do gerenciamento do contrato, pois neste caso, não seria conveniente e oportuno a prestação desses serviços por diversos contratados, considerando que lidar com um único ou poucos prestadores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 861/2013-TCU Plenário);

10.8. Maior economia em escala. “Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);

10.9. Os potenciais interessados em prestar os itens agrupados são os mesmos (Acórdão n.º 1620/2010-TCU Plenário).

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

10.10. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

Qualificação Econômico-Financeira

10.11. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

10.12. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. Fundamentação: Para subsidiar a contratação deste objeto, realizou-se pesquisa de mercado de acordo com os ditames elencados no art.23 da Lei nº 14.133/21, bem como com os parâmetros da IN 65/2021, consoante faz prova os docs nº 003001.2026; 003002.2026; 000119.2026; 000120.2026; 000121.2026; 000122.2026 e 000123.2026..

11.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

GRUPO 01 - Serviços a serem prestados na localidade de João Pessoa/PB					
Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prt13.daa@mpt.mp.br

01	Serviços de manutenção e recarga de extintores de CO2, capacidade 06kg - localidade de João Pessoa/PB.	Un.	10	R\$ 79,98	R\$ 799,80
02	Serviços de manutenção e recarga de extintores de CO2 sobre rodas, capacidade 10kg - localidade de João Pessoa/PB.	Un.	13	R\$ 133,30	R\$ 1.732,90
03	Serviços de manutenção e recarga de extintores de água pressurizada, capacidade 10 litros - localidade de João Pessoa/PB.	Un.	13	R\$ 43,50	R\$ 565,50
04	Serviços de Manutenção em Mangueiras de incêndio 1.1/2 (Ensaio de Estanqueidade e Talqueamento)	Un.	16	R\$ 30,00	R\$ 480,00
TOTAL					R\$ 3.578,20
GRUPO 02 - Serviços a serem prestados na localidade de Campina Grande/PB					
Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
05	Serviços de manutenção e recarga de extintores tipo pó químico, classe ABC 06 kg – localidade de Campina Grande/PB	Un.	12	R\$ 93,02	R\$ 1.116,24
06	Serviços de manutenção e recarga de extintores tipo pó químico, BC 6kg - localidade de Campina Grande/PB	Un.	01	R\$ 93,02	R\$ 93,02
07	Serviços de manutenção e recarga de extintores tipo pó químico, BC 4kg - localidade de Campina Grande/PB	Un.	11	R\$ 45,00	R\$ 495,00
08	Teste Hidrostático em extintor de baixa pressão- localidade de Campina Grande/PB.	Un	24	R\$ 30,00	R\$ 720,00
TOTAL					R\$ 2.424,26



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: [prt13.daa@mpt.mp.br](mailto:prrt13.daa@mpt.mp.br)

12.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Fundamentação: A proposta de preços está adequadamente dentro das disponibilidades orçamentárias da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB, consoante faz prova o doc. nº 000034.2026

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

UG Executora 200089;
Programa de Trabalho 172168;
Plano Interno DEFESA1(PRT13/SEDE) e DEFESA2(PTM/CG);
Natureza da Despesa 33.90.30-04.

João Pessoa/PB, 15 de maio de 2025.

MIRELLA BISPO
SEÇÃO DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO