



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça

do Estado do Espírito Santo

Secretaria Geral / Núcleo de Planejamento das Contratações - NPC

Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto de estudo: Eventual contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de material institucional de sinalização visual interna e externa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PJES.



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça

do Estado do Espírito Santo

Secretaria Geral / Núcleo de Planejamento das Contratações - NPC

Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos



SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA.....	1
SUMÁRIO.....	3
1. UNIDADE REQUISITANTE.....	5
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	5
2.1. Código CATMAT.....	5
2.2. Da Identificação da natureza do objeto.....	6
2.3. Da Classificação dos bens.....	6
2.4. Do prazo e duração da ata de registro de preço.....	6
2.5. Do prazo de duração dos contratos.....	7
2.6. Da natureza continuada da contratação.....	7
2.7. Das quantidades.....	7
2.8. Do parcelamento do objeto.....	7
2.9. Da escolha ou afastamento do Sistema de Registro de Preços (SRP).....	7
3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	7
4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	8
4.1. Do Alinhamento Estratégico.....	8
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	8
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	10
6.1 - Requisitos de sustentabilidade.....	10
6.2 - Da exigência de amostra.....	10
6.3 - Da subcontratação.....	10
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	11
7.1. Condições de Fornecimento.....	11
7.2. Local e Horário de Entrega.....	11
7.3. Acondicionamento.....	11
7.4. Prazos de Execução.....	12
7.5. Do Recebimento do Objeto.....	12
7.5.1. Recebimento Provisório:.....	12
7.5.2. Recebimento Definitivo:.....	12
8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	12
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	14
9.1. Da Medição.....	14
9.2. Do Recebimento.....	15
9.2.1. Recebimento Provisório:.....	15
9.2.2. Recebimento Definitivo:.....	15
9.3. Condições para Pagamento.....	16
9.4. Prazo de Pagamento.....	16



9.5. Das Glosas e Descontos.....	16
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	16
10.1. Forma de Seleção.....	16
10.2. Critérios de Julgamento.....	16
10.3. Exigências de qualificação técnica.....	17
11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	17
11.1. Modalidades.....	18
12. GARANTIA DO OBJETO.....	18
13. DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	19
13.1. Obrigações da Contratante (PJES).....	19
13.2. Obrigações da Detentora da Ata / Contratada:.....	20
13.2.1. Quanto à Gestão e Planejamento.....	20
13.2.2. Quanto à Execução Técnica e Qualidade.....	20
13.2.3. Quanto à Responsabilidade Civil, Trabalhista e Segurança.....	21
13.2.4. Quanto à Sustentabilidade e Garantias.....	21
14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	23
16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26
17. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO.....	26
18. ANEXOS.....	27
19. RESPONSÁVEIS.....	28



1. UNIDADE REQUISITANTE

Número do Processo Administrativo: 7006268-78.2025.8.08.0000

Órgão:

Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Nome Empresarial: Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo
CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45
UASG: 925968
Inscrição Estadual: Isento
Inscrição Municipal: Isento
Rua Desembargador Homero Mafra, 60
Enseada do Suá
CEP 29050-906 - Vitória - ES
Tel. (27) 3134-4759/4760
E-mail: contratacao@tjes.jus.br

Área Requisitante:

Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos - TJES.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a aquisição de itens de sinalização visual interna e externa (placas, totens, letreiros, adesivos e afins), incluindo a obrigação acessória de instalação nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A definição do objeto como aquisição de bens com instalação acessória está alinhada à Declaração de Viabilidade (Item 14) e à Descrição da Solução (Item 5) do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (doc. 2959264).

2.1. Código CATMAT

Para fins de catalogação e cadastro no sistema de compras governamentais, utilizam-se os seguintes códigos de referência do Catálogo de Materiais (CATMAT), devendo a licitante observar as descrições detalhadas contidas no ANEXO I deste Termo de Referência, **que prevalecem sobre a descrição genérica do código:**

Grupo de Itens	CATMAT Ref.	Descrição Genérica
Placas Metálicas e Totens (Itens 1-8, 10-18, 21-24, 39)	449220	PLACA SINALIZAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO (METAL/ACM)
Adesivos e Películas (Itens 9, 25-26, 28-30, 32-33, 37)	315666	PLÁSTICO ADESIVO (VINIL/PVC)
Placas Táteis/Braille (Itens 19, 20)	449220	PLACA SINALIZAÇÃO (COM BRAILLE)
Displays de Acrílico (Itens 35, 36)	287398	DISPLAY / SUPORTE SINALIZAÇÃO
Mural de Avisos (Item 27)	465545	QUADRO AVISO

2.2. Da Identificação da natureza do objeto

O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de **bem comum**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no **Item 3.2.1 (Da Identificação da natureza do objeto)** e no **Item 14 (Declaração de Viabilidade)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (doc. 2959264).

2.3. Da Classificação dos bens

O objeto **não se enquadra como bem de luxo**, conforme análise realizada no **Item 3.2.2 (Da Classificação dos bens)** do ETP (doc. 2959264), tratando-se de itens estritamente funcionais destinados à orientação, identificação e acessibilidade predial, sem características de ostentação ou opulência.

2.4. Do prazo e duração da ata de registro de preço

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de **publicação no Diário Oficial**.

A vigência da Ata poderá ser **prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme estabelece o **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

Fundamentação: Conforme itens **3.2.2 (Da natureza continuada da contratação)** e **3.2.5 (Do prazo de vigência)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.5. Do prazo de duração dos contratos

A vigência dos contratos decorrentes (ou Ordens de Fornecimento) será vinculada ao cronograma de execução de cada demanda específica, iniciando-se com a assinatura do instrumento ou o recebimento da Ordem de Serviço e estendendo-se pelo tempo necessário à confecção, entrega e instalação dos itens, acrescido do período para o recebimento definitivo e pagamento.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado automaticamente quando o objeto não for concluído no período estipulado, nos termos do **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**. A prorrogação, mesmo automática, não exclui a obrigação do adequado registro, a apuração dos motivos que ensejaram o ato e eventual responsabilização de quem dê causa.

Fundamentação: Conforme item **3.2.5, alínea "b" (Dos Contratos decorrentes)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.6. Da natureza continuada da contratação

O objeto da presente contratação é classificado como de natureza continuada, conforme item **3.2.2 (Da natureza continuada da contratação)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.7. Das quantidades

As quantidades estimadas para a contratação, considerando todo o ciclo de vida do objeto, estão detalhadas no **item 15** deste Termo de Referência, conforme item **6 (Estimativa das quantidades a serem contratadas)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.8. Do parcelamento do objeto

O objeto da presente contratação não será parcelado, sendo licitado em lote único, conforme item **8 (Justificativa para o parcelamento ou não da solução)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.9. Da escolha ou afastamento do Sistema de Registro de Preços (SRP)

Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme item **4 (Levantamento do Mercado)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo promover a adequação e modernização da sinalização visual das unidades judiciárias, garantindo a acessibilidade comunicacional, a padronização da identidade visual institucional e a correta orientação dos jurisdicionados e servidores,

conforme item **2 (Descrição da Necessidade de Aquisição)** e item **11 (Resultados Pretendidos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a adequação, padronização e modernização da sinalização visual das unidades do Poder Judiciário, motivada pela atualização da identidade visual do TJES e pelas mudanças estruturais decorrentes da implementação do Processo Judicial Eletrônico (PJe) e das Secretarias Unificadas, que alteraram a dinâmica de uso dos espaços físicos, conforme diagnosticado no **Item 2 (Descrição da Necessidade de Aquisição)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A pertinência e relevância do projeto residem na garantia do pleno acesso à justiça e na eficiência administrativa, uma vez que a ausência de sinalização adequada compromete a orientação dos jurisdicionados e servidores. A solução visa assegurar a acessibilidade comunicacional, especialmente para pessoas com deficiência, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão, conforme detalhado no **Item 2 (Descrição da Necessidade de Aquisição)** e no **Item 11 (Resultados Pretendidos)** do ETP.

4.1. Do Alinhamento Estratégico

A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do PJES, identificada sob o **Item 120 (1.2.1.2) - PA versão 2**, vinculado à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, conforme **Item 10 (Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento)** do ETP.

A iniciativa alinha-se diretamente ao **Planejamento Estratégico do PJES** e aos Macrodesafios do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especificamente o Macrodesafio 01 (Garantia dos Direitos Fundamentais - Promover a acessibilidade) e o Macrodesafio 09 (Aperfeiçoamento da gestão administrativa - Dispor de infraestrutura adequada), conforme **Item 10 (Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento)** do ETP.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução contratada consiste no Registro de Preços para a aquisição de itens de sinalização visual, abrangendo o ciclo completo de fornecimento, que compreende a confecção, o transporte, a entrega e a instalação dos materiais (placas, totens, letreiros, adesivos) nas unidades do Poder Judiciário, conforme **Item 5 (Descrição da Solução como um todo)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Os produtos deverão ser fabricados utilizando matérias-primas de alta resistência e durabilidade, como Alumínio Composto (ACM), Aço Inoxidável, Acrílico virgem e películas adesivas de alta performance, observando-se rigorosamente as dimensões, formas, tipografias e códigos de cores (escalas Pantone/CMYK) definidos no Manual de Sinalização Visual Institucional do PJES, conforme **Item 3.1.1 (Requisitos técnicos essenciais)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP). As especificações detalhadas de cada item, incluindo intervalos de dimensões e composição material, constam no ANEXO I deste Termo de Referência.

A execução do objeto inclui a obrigação acessória de prestação de serviços de instalação especializada, devendo a contratada fornecer toda a mão de obra, ferramentas, insumos de fixação e equipamentos de acesso (andaimes, plataformas) necessários para a perfeita fixação dos itens, sem causar danos às superfícies das edificações, conforme **Item 3.1.2 (Requisitos de serviço e operação)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O transporte e o frete correrão por conta exclusiva da contratada, que deverá garantir a entrega dos bens em perfeitas condições nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento, em qualquer das comarcas do Estado. As embalagens deverão ser adequadas para proteger os itens contra riscos, amassados ou deformações durante o transporte e eventual armazenamento temporário.

A solução deve atender integralmente aos critérios de acessibilidade universal, em conformidade com a norma ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - garantindo a correta aplicação de sinalização tátil, Braille e contrastes visuais adequados para a autonomia de pessoas com deficiência, conforme **Item 3.1.1 (Requisitos técnicos essenciais)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Considerando o ciclo de vida do objeto e a sustentabilidade, os materiais utilizados devem ser preferencialmente recicláveis (como o alumínio e o aço). A contratada será responsável pela gestão e destinação ambientalmente correta de todos os resíduos gerados durante a instalação (sobras de materiais, embalagens), mitigando os impactos ambientais da contratação, conforme **Item 13 (Possíveis Impactos Ambientais e Tratamentos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A garantia técnica dos bens e serviços deverá cobrir defeitos de fabricação, falhas de instalação, descolamentos e desgaste prematuro, observando os prazos específicos para cada tipo de material (3, 12 ou 36 meses), assegurando a longevidade do investimento público, conforme **Item 3.1.3 (Requisitos contratuais e jurídicos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, legais e operacionais definidos no Estudo Técnico Preliminar, visando assegurar a qualidade, a sustentabilidade e a eficiência na execução do objeto, conforme detalhado nos subitens a seguir.

6.1 - Requisitos de sustentabilidade

Os produtos ofertados deverão priorizar a utilização de matérias-primas com cadeia de produção sustentável e alta reciclabilidade, como o alumínio e o aço, em conformidade com o **Item 3.1.1 (Requisitos técnicos essenciais)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A Contratada deverá responsabilizar-se pela gestão ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços de instalação, incluindo sobras de materiais (retalhos de ACM, adesivos, fitas) e embalagens, garantindo a sua destinação final em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), conforme **Item 13 (Possíveis Impactos Ambientais e Tratamentos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A solução deve promover a inclusão social e a acessibilidade universal, atendendo integralmente à norma ABNT NBR 9050, com a correta aplicação de sinalização tátil e em Braille, garantindo o direito de acesso às pessoas com deficiência, conforme **Item 3.1.1 (Requisitos técnicos essenciais)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.2 - Da exigência de amostra

Poderá ser exigida do licitante provisoriamente vencedor, ou da Contratada antes do início da produção em escala, a apresentação de amostra (protótipo) de itens representativos do objeto (como placa de porta e placa tátil), a fim de validar fisicamente a conformidade com as cores, materiais, tipografias e acabamentos exigidos no Manual de Sinalização Visual Institucional, conforme **Item 3.1.2 (Requisitos de serviço e operação)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A análise da amostra verificará critérios objetivos de qualidade, tais como: fidelidade às cores da escala Pantone/CMYK, legibilidade, precisão do corte, aderência dos materiais, conformidade do relevo tátil e do Braille com a norma técnica, e qualidade da fixação.

As amostras aprovadas poderão ser descontadas do quantitativo total a ser entregue, desde que consideradas adequadas, instaladas definitivamente nas unidades do PJES e que estejam em perfeito estado.

6.3 - Da subcontratação

Será permitida a subcontratação apenas de atividades acessórias e complementares à execução do objeto, tais como serviços de transporte, logística e locação de equipamentos

de elevação (andaimes, plataformas, caminhão munck), conforme **Item 3.1.3 (Requisitos contratuais e jurídicos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

É vedada a subcontratação da produção dos itens de sinalização visual (confeção das placas, totens e letreiros), a fim de garantir a responsabilidade técnica direta da Contratada, a manutenção do padrão de qualidade e a uniformidade da identidade visual institucional, conforme **Item 3.1.3 (Requisitos contratuais e jurídicos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução seguirá a sistemática de Registro de Preços, com execução mediante demanda, observando-se o regime de Empreitada por Preço Unitário, conforme **Item 3.2.4 (Do regime de execução)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7.1. Condições de Fornecimento

A execução do objeto compreende a confecção, o transporte, a entrega e a instalação dos materiais nas unidades do PJES. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos de acesso e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme **Item 5 (Descrição da Solução como um todo)** do ETP.

A entrega será realizada mediante a emissão de Ordens de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Administração, caracterizando a natureza continuada da demanda, conforme **Item 3.2.3 (Da natureza continuada da contratação)** do ETP.

7.2. Local e Horário de Entrega

Os bens deverão ser entregues e instalados nas unidades judiciárias (Fóruns e Prédios Administrativos) indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo abranger qualquer comarca do Estado do Espírito Santo.

A execução dos serviços deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente do órgão (12h às 19h) ou em horário alternativo previamente agendado e autorizado pela Direção do Fórum ou pela Fiscalização, para não prejudicar as atividades judiciárias.

7.3. Acondicionamento

Os materiais deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens que garantam sua integridade física durante o transporte e armazenamento, protegendo-os contra riscos, amassados, umidade ou deformações, conforme **Item 5 (Descrição da Solução como um todo)** do ETP.

7.4. Prazos de Execução

A Ordem de Fornecimento será emitida pela Administração e encaminhada à Contratada, que terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis, ou outro prazo definido no respectivo documento**, para acusar o recebimento e iniciar as providências de produção.

O prazo para entrega e conclusão da instalação dos bens será de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo disposição em contrário no citado documento, em função do volume demandado, devidamente justificado.

Os prazos são fundamentados na dinâmica de execução descrita no **Item 3.2.5 (Do prazo de vigência)** do ETP.

7.5. Do Recebimento do Objeto

O recebimento observará o disposto **Item 3.2.11 (Do recebimento)** do ETP, ocorrendo nas seguintes etapas:

7.5.1. Recebimento Provisório:

Será realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, em até **15 (quinze) dias úteis** após a comunicação escrita da contratada sobre a conclusão dos serviços. Nesta etapa, verifica-se a entrega dos quantitativos, a instalação nos locais indicados e a integridade aparente dos materiais.

7.5.2. Recebimento Definitivo:

Será realizado por comissão ou servidor designado, distinto daquele que realizou o recebimento provisório, em até **30 (trinta) dias úteis** após o recebimento provisório. Nesta etapa, será verificada a conformidade técnica com o Manual de Sinalização Visual, a aderência às normas de acessibilidade (Braille/Tátil) e a qualidade da fixação.

Considerando que o objeto se trata de bem permanente, o Recebimento Definitivo poderá contar com a participação do setor de Patrimônio para o devido tombamento, após a validação técnica das especificações pela Secretaria de Engenharia (SECRENG), conforme normativos do PJES.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os procedimentos de gestão e fiscalização do contrato (e da Ata de Registro de Preços) resultante deste Termo de Referência serão fundamentados no **Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (Ato Normativo n.º 096/2022)**.

O PJES designará, por meio de Ato da Secretaria Geral, a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico (e-diário), uma equipe de fiscalização composta por **Gestor do Contrato** e **Fiscal Técnico**, além de seus respectivos substitutos.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, **deverá** ser realizada uma **Reunião Inicial** em até 15 (quinze) dias úteis, entre os representantes da Administração (Gestor e Fiscal Técnico) e o preposto da detentora da Ata, para alinhar o plano de fiscalização, esclarecer as obrigações contratuais, definir o cronograma de apresentação de amostras (se exigidas) e os ritos de emissão das Ordens de Fornecimento.

A fiscalização registrará obrigatoriamente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato (não apenas problemas ou falhas, mas todos os fatos relevantes ocorridos no curso da contratação) em um processo apartado (**Registro Próprio**), relacionado ao processo principal.

A detentora da Ata deverá providenciar a documentação necessária para o cadastro de seus representantes como usuários externos do sistema **SEII**, a fim de ter acesso aos processos administrativos. O Gestor do Contrato orientará a detentora da Ata sobre este procedimento e providenciará a liberação dos acessos pertinentes após o efetivo cadastro.

A gestão da execução será realizada da seguinte forma:

Preposto da detentora da Ata

A detentora da Ata deverá designar formalmente um preposto, antes da reunião inicial, que terá poderes para representá-la em todas as ocorrências relacionadas à Ata e aos contratos dela derivados. A Administração poderá recusar, justificadamente, o preposto indicado.

Gestor do Contrato

Ao Gestor do Contrato caberá a coordenação das atividades de fiscalização e os atos preparatórios à instrução processual, incluindo, especificamente para este objeto:

- Presidir e coordenar a **Reunião Inicial** e formalizar as diretrizes de execução.
- Providenciar a emissão das **Ordens de Fornecimento** conforme a demanda das unidades, observando o saldo da Ata de Registro de Preços.
- Realizar o **Recebimento Definitivo** do objeto, **se não for designada outra pessoa para o ato**, após a validação técnica do Fiscal Técnico, autorizando o faturamento, conforme **Item 3.2.11 (Do recebimento)** do ETP.
- Analisar a documentação fiscal e trabalhista para fins de pagamento.
- Monitorar a manutenção da **Garantia de Execução Contratual**, assegurando sua vigência, suficiência e eventuais recomposições, conforme **Item 3.2.10 (Da garantia de execução contratual)** do ETP.

- Acompanhar os prazos de vigência da Ata e dos Contratos decorrentes, instruindo os processos necessários para eventuais aditamentos, reajustes e prorrogações, conforme **Item 3.2.5 (Do prazo de vigência)** e **Item 3.2.7 (Do reajuste)** do ETP.
- Iniciar os procedimentos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual relatado pelo Fiscal Técnico.

Fiscal Técnico do Contrato

Ao Fiscal Técnico caberá o acompanhamento da execução do objeto nos moldes contratados, atuando como ponto focal junto à Secretaria de Engenharia (SECRENG), incluindo:

- Fiscalizar a execução do objeto, garantindo a conformidade com o **Manual de Sinalização Visual Institucional** e com as normas de acessibilidade (**ABNT NBR 9050**), conforme **Item 3.1.1 (Requisitos técnicos essenciais)** do ETP.
- Analisar e aprovar as **amostras (protótipos)** dos materiais apresentados pela Contratada antes da produção em escala, validando cores, materiais e acabamentos, conforme **Item 3.1.2 (Requisitos de serviço e operação)** do ETP.
- Verificar se os equipamentos de acesso e insumos utilizados na instalação são adequados e se a execução preserva a integridade das edificações do PJES.
- Realizar o **Recebimento Provisório** dos bens e serviços, atestando a entrega dos quantitativos e a qualidade da instalação (nível, prumo, fixação), conforme **Item 3.2.11 (Do recebimento)** do ETP.
- Verificar a correta destinação dos resíduos gerados na instalação, conforme requisitos de sustentabilidade definidos no **Item 13** do ETP.
- Comunicar ao Gestor qualquer falha técnica, vício de qualidade nos materiais (desbotamento, erros de grafia) ou atraso na entrega.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Medição

A medição será realizada conforme a conclusão de cada Ordem de Fornecimento, observando-se o regime de **Empreitada por Preço Unitário**, onde a remuneração basear-se-á exclusivamente nas unidades efetivamente fornecidas e instaladas, conforme **Item 3.2.4 (Do regime de execução)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objeto da medição será a "unidade instalada", considerando a unidade de medida definida para cada item na Planilha Orçamentária. A aferição quantitativa e qualitativa será realizada pelo Fiscal do Contrato *in loco*, ou outro meio adequado, e mediante verificação do cumprimento da Ordem de Fornecimento.

Para fins de aferição da qualidade, serão observados rigorosamente os padrões definidos no **Manual de Sinalização Visual Institucional do PJES** (cores, dimensões, tipografia etc.) e as normas técnicas obrigatórias, especialmente a **ABNT NBR 9050** quanto aos critérios de acessibilidade (relevo tátil, Braille e contraste), conforme **Item 3.1.1 (Requisitos técnicos essenciais)** do ETP.

9.2. Do Recebimento

O recebimento do objeto, conforme **Item 3.2.11 (Do recebimento)** do ETP, ocorrerá da seguinte forma:

9.2.1. Recebimento Provisório:

- **Responsável:** Fiscal do Contrato.
- **Prazo:** Até **15 (quinze) dias úteis** após a comunicação escrita da contratada sobre a conclusão da instalação.
- **Procedimento:** Verificação da entrega dos quantitativos, local de instalação, limpeza do ambiente e integridade aparente dos materiais.
- **Efeito:** Não implica aceitação técnica, servindo apenas para atestar a execução preliminar e transferência de posse.
- **Forma:** Registrado em termo detalhado.

9.2.2. Recebimento Definitivo:

- **Responsável:** Gestor do Contrato ou outro servidor designado.
- **Prazo:** Até **30 (trinta) dias úteis** após o recebimento provisório.
- **Procedimento:** Análise técnica minuciosa da conformidade com o Manual de Sinalização, testes de aderência, verificação da correção do Braille e qualidade dos acabamentos.
- **Efeito:** O Termo de Recebimento Definitivo atesta a regularidade do serviço e autoriza o faturamento.
- **Forma:** Registrado em termo detalhado.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. Disso decorre a garantia do objeto.

Quando a contratada não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade estabelecidos no termo de referência, e desde que a Administração entenda que não implique em prejuízo à Administração, o serviço poderá ser recebido, ficando a contratada sujeita à aplicação de penalidades.

9.3. Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato após o Recebimento Definitivo, acompanhada dos seguintes documentos:

- Comprovação de regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas);
- Comprovação de regularidade com o FGTS;
- Relatório fotográfico detalhado da instalação.

O cronograma financeiro seguirá o regime de competência, com frequência máxima mensal, condicionado à liquidação da despesa, conforme **Item 3.2.6 (Do cronograma financeiro)** do ETP.

9.4. Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão do Recebimento Definitivo, observada a ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Das Glosas e Descontos

Haverá glosa (não pagamento) parcial ou total da medição nas seguintes situações:

- Itens instalados em desacordo com as especificações do Manual de Sinalização Visual (ex: cor incorreta, erro de grafia, material inferior);
- Instalação fora de prumo, nível ou com fixação precária, assim como outros defeitos;
- Itens que apresentem danos físicos (riscos, amassados) no ato do recebimento.

Os itens glosados não serão pagos até que sejam substituídos ou corrigidos pela Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis por inexecução.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **Pregão**, conforme item **3.2.15. Da modalidade licitatória** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

10.2. Critérios de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global do lote único**, conforme item **3.2.15.1 Do critério de julgamento** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Para ser declarada vencedora, a proposta de menor preço deverá ser exequível e estar em total conformidade com todas as especificações técnicas, quantitativos e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência, além de cumprir integralmente os requisitos de habilitação.

10.3. Exigências de qualificação técnica

Conforme item **3.2.14. Da qualificação técnica** do Estudo Técnico Preliminar (ETP), serão exigidos:

- a) Apresentação de profissional, como responsável técnico pelo serviço de execução de instalação, devidamente registrado no CAU, com formação em Arquitetura, ou curso equivalente quanto à possibilidade de responsabilização técnica pela execução. A comprovação da equivalência é ônus da licitante.

O profissional deverá ser detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de serviço de instalação** de elementos de comunicação visual em edificações, incluindo placas, totens, adesivos e serviços correlatos, em ao menos 10 (dez) edificações.

- b) Apresentação de certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional de **fabricação e fornecimento** de comunicação visual, com foco em produção de material de sinalização: placas, totens, adesivos e serviços correlatos. O fornecimento deve registrar o fornecimento de ao menos 1.000 itens com características técnicas semelhantes às especificações contidas no Manual de Sinalização Visual do PJES.
- c) Declaração da licitante de que examinou o termo de referência em sua integralidade, incluindo todos os documentos que o compõem, planilhas e as especificações, de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, de que efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Será exigida a prestação de garantia de execução contratual, conforme detalhadamente justificado no item **3.2.10 (Da garantia de execução contratual)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A garantia é instrumento de salvaguarda da Administração para mitigar os riscos críticos identificados, tais como:

- O não pagamento de **multas e indenizações**;
- os prejuízos a terceiros, por vício na execução contratual.

11.1. Modalidades

A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme [art. 96 da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) **Caução** em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) **Seguro-garantia**; ou
- c) **Fiança** bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) **Título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2. Valor

O valor da garantia será de **5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contrato**.

11.3. Vigência da Garantia

A Contratada deverá apresentar a garantia antes da assinatura do contrato. O prazo de vigência da garantia deverá ser iniciado junto com a vigência contratual e se estenderá por, no mínimo, **05 (cinco) meses após o término da vigência do contrato, ou até o recebimento definitivo, o que ocorrer por último**, exceto na modalidade seguro-garantia, cuja apólice deverá corresponder à vigência contratual, sendo renovada a cada prorrogação.

12. GARANTIA DO OBJETO

A Contratada deverá oferecer garantia técnica e assistência técnica no local, contada a partir do Recebimento Definitivo do objeto, observando os seguintes prazos mínimos, conforme item **3.1.3 (Requisitos contratuais e jurídicos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- a) **3 (três) meses** para instalação de adesivos e placas coladas;
- b) **12 (doze) meses** para instalação de placas fixadas por outros meios;
- c) **36 (trinta e seis) meses** para Totens.

A garantia abrange a cobertura integral contra defeitos de fabricação, falhas de instalação, descolamentos, imperfeições nos alinhamentos, oxidação ou desgaste prematuro de materiais e componentes, obrigando a Contratada a reparar ou substituir o item defeituoso, sem ônus para a Administração, conforme item **3.1.3 (Requisitos contratuais e jurídicos)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O atendimento de assistência técnica deverá ser realizado no local de instalação (*on-site*), nas unidades do PJES onde o serviço foi executado, devendo a solução ser alcançada em até **30 (trinta) dias úteis, ou outro prazo indicado pela Administração**.

13. DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A execução do objeto deverá observar rigorosamente as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021. Para fins deste item, considera-se **Detentora** a licitante vencedora signatária da Ata de Registro de Preços, e **Contratada** a Detentora quando convocada para a execução de demanda específica mediante contrato ou instrumento equivalente (Ordem de Fornecimento).

13.1. Obrigações da Contratante (PJES)

Proporcionar todas as facilidades e condições de acesso às dependências das unidades judiciárias e administrativas, em dias e horários previamente acordados, para que a Contratada possa cumprir as obrigações de instalação dentro das normas estabelecidas.

Designar Gestores e Fiscais para acompanhamento e fiscalização do objeto contratual, anotando em Registro Próprio as ocorrências que exijam medidas corretivas.

Analisar e aprovar previamente, por meio da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos (SECRENG), todas as placas, peças, layouts e materiais antes do início da produção, validando a lista ou planta do local onde será realizada a sinalização.

Emitir a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento, encaminhando-a à Contratada preferencialmente por e-mail, considerado como documento formal de autorização para o início da execução.

Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para a correção.

- **Nota:** As notificações poderão ser por meio eletrônico (e-mail) fornecido pela Contratada. Considerar-se-á lido o e-mail pela Contratada **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais e o recebimento definitivo do objeto.

13.2. Obrigações da Detentora da Ata / Contratada:

13.2.1. Quanto à Gestão e Planejamento

- a) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, enviando documentos de regularidade fiscal válidos sempre que solicitados.
- b) Receber a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Engenharia do TJES, confirmar o recebimento e esclarecer quaisquer dúvidas antes do início da confecção das placas.
- c) **Aprovar previamente com a Secretaria de Engenharia (SECRENG)** todos os layouts, especificações de placas e materiais antes da produção.
- d) Na hipótese de necessidade de alteração das informações para confecção das placas, reenviar o layout com os ajustes feitos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da nova comunicação, para fins de aprovação pela Contratante.

13.2.2. Quanto à Execução Técnica e Qualidade

- a) Produzir, transportar, entregar e instalar todas as sinalizações contratadas, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo (colas, parafusos, fitas etc.) indispensáveis à perfeita execução, assumindo integral responsabilidade pela carga, descarga e eventuais perdas.
- b) **Possuir revisor de Braille qualificado**, uma vez que a aprovação do layout pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada perante a correção do texto em Braille, devendo esta corrigir a qualquer tempo a informação não pertinente, sem ônus para o TJES.
- c) Executar os serviços em rigorosa conformidade com o Manual de Sinalização Visual Institucional, com as normas de acessibilidade (**ABNT NBR 9050**) e com as especificações deste Termo de Referência.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo Fiscal, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados ([art. 119 da Lei nº 14.133/2021](#)).
- e) Providenciar a imediata troca de qualquer material julgado inadequado pelo Fiscal, assumindo todas as despesas de transporte e logística reversa.

13.2.3. Quanto à Responsabilidade Civil, Trabalhista e Segurança

- a) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus empregados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- b) Manter seus funcionários devidamente identificados, provendo-os de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução segura dos serviços (instalação em altura, manuseio de ferramentas etc.).
- c) Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros (ex: danos à pintura, vidros ou alvenaria durante a instalação etc.), decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados na execução dos serviços.
- d) O recebimento provisório ou definitivo **NÃO excluirá a responsabilidade civil** pela solidez e pela segurança do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ([art. 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.2.4. Quanto à Sustentabilidade e Garantias

- a) Promover a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados na instalação (sobras de materiais, embalagens etc.), conforme **Item 13** do ETP.
- b) Na hipótese de prestação de garantia na modalidade seguro, manter a apólice vigente até o recebimento definitivo da contratação.
- c) Manter sigilo sobre as informações da Contratante e observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Licitante/Detentora/Contratada que:

- a) der causa à **inexecução parcial** da ata ou do contrato, em especial quando:
 - i) deixar de executar parcela do objeto;
 - ii) executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração; ou
 - iii) deixar de cumprir obrigação acessória prevista na ata ou no contrato;
- b) der causa à **inexecução parcial** da ata ou do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à **inexecução total** da ta ou do contrato, em especial quando:

- i) deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato;
- ii) executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração; ou
- iii) paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração;
- d) ensejar o **retardamento da execução** ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, em especial quando:
 - i) atrasar a assinatura da ata ou do contrato;
 - ii) descumprir prazos ou cronograma previamente estabelecidos no instrumento convocatório, na ata ou no contrato;
- e) apresentar **documentação falsa** ou prestar **declaração falsa** durante a execução da ata ou do contrato;
- f) praticar **ato fraudulento** na execução da ata ou do contrato;
- g) comportar-se de **modo inidôneo** ou cometer **fraude** de qualquer natureza, em especial quando:
 - i) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - ii) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- h) praticar **ato lesivo** previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas à Licitante/Detentora/Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência: Quando a Licitante/Detentora/Contratada der causa à **inexecução** parcial da ata ou do contrato (alínea "a" acima), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente nos casos de descumprimentos leves das obrigações de fazer (ex: falhas pontuais no suporte 24/7, desobediência a orientações da fiscalização).

Observação: A “advertência” como sanção não se confunde com a “advertência” caracterizada como notificação. A primeira é uma penalidade que exige o contraditório e a ampla defesa, sendo registrada no histórico da contratada no **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), no âmbito das licitações e contratos administrativos. A segunda, é apenas uma **notificação**, geralmente utilizada para informar a contratada sobre alguma inconformidade em sua atuação.

II - Impedimento de licitar e contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - Multa:

a) **Moratória** de **0,33%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata ou do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

A conversão prevista no parágrafo anterior será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, ensejando a extinção do contrato.

Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na manutenção da ata ou do contratação, o Gestor de Contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

b) **Moratória** de **0,33%** por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, pela inobservância dos prazos fixados para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Administração a promover a extinção da ata ou do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do [art. 137 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

c) **Compensatória**, de **5%** sobre o valor do contrato, para a inexecução parcial do contrato (alínea “a”).

d) **Compensatória**, de **5%** sobre o valor da ata, para as infrações descritas nas alíneas “b”, “d”.

e) **Compensatória**, de **30%** do valor da ata ou do contrato, para a inexecução total da ata ou do contrato, respectivamente (alínea “c”).

f) **Compensatória**, de **30%** sobre o valor da ata, para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a contratação, considerando o quantitativo máximo de todos os itens para fins de Sistema de Registro de Preços (SRP), é de **R\$ 9.609.927,25** (nove milhões, seiscentos e nove mil, novecentos e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme **Planilha de Preços Referenciais (SEI 2882349)**, juntada aos autos e validada por meio da **Informação 2883021**.

O valor estimado da Ata de Registro de Preços reflete o teto máximo para aquisição. A contratação efetiva e o empenho inicial observarão o limite orçamentário disponível e a previsão do Plano Anual de Contratações (PAC), permitindo à Administração a flexibilidade de adquirir os itens sob demanda.

Segue transcrição dos valores referenciais:

PLANILHA SINALIZAÇÃO VISUAL - TIPOS DE PLACA					
Item	Tipos de sinalização	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Preço Unitário Referencial	Preço p/ Quant. Máxima
PLACAS EXTERNAS					
1	Letreiro de Inox ou Alumínio Composto	1	80	R\$ 5.194,00	R\$ 415.520,00
2	Placa de chão para direcionamento. TOTEM VERTICAL EXTERNO GRANDE PORTE	1	25	R\$ 14.746,25	R\$ 368.656,25
3	Placa de chão para direcionamento. TOTEM VERTICAL EXTERNO MÉDIO PORTE	1	100	R\$ 3.976,25	R\$ 397.625,00
4	Placa de chão para direcionamento. TOTEM VERTICAL EXTERNO PEQUENO PORTE ESTACIONAMENTO	1	100	R\$ 2.435,00	R\$ 243.500,00
5	Placa de chão para direcionamento. TOTEM VERTICAL EXTERNO PEQUENO PORTE ENTRADA/BICICLETÁRIO	1	100	R\$ 1.594,00	R\$ 159.400,00
6	Placa de chão para direcionamento. TOTEM HORIZONTAL EXTERNO	1	100	R\$ 3.687,50	R\$ 368.750,00
7	Placa limite de altura - Acesso de veículos	1	100	R\$ 1.200,00	R\$ 120.000,00
8	Placa de perigo	1	100	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
9	Placa direcionamento de vagas	1	1.250	R\$ 303,90	R\$ 379.875,00
PLACAS INTERNAS					
10	Placa recepção	1	150	R\$ 1.418,30	R\$ 212.745,00
11	Placa de parede direcional	1	500	R\$ 558,00	R\$ 279.000,00
12	Placa para direcionamento de andar. TOTEM VERTICAL INTERNO	1	150	R\$ 2.279,10	R\$ 341.865,00
13	Placa de porta de sala	1	5.000	R\$ 225,00	R\$ 1.125.000,00



14	Placa de parede média (1 cor OU 2 cores)	1	5.000	R\$ 95,00	R\$ 475.000,00
15	Placa de parede grande (1 cor OU 2 cores)	1	1.000	R\$ 975,00	R\$ 975.000,00
16	Placa de armário de togas	1	400	R\$ 95,00	R\$ 38.000,00
17	Placa de andar	1	500	R\$ 199,40	R\$ 99.700,00
18	Placa de inauguração	1	80	R\$ 864,00	R\$ 69.120,00
19	Placa para corrimão em braille	1	2.500	R\$ 33,55	R\$ 83.875,00
20	Placa de parede com braille	1	500	R\$ 285,00	R\$ 142.500,00
21	Placa tipo bandeira (2 FACES)	1	500	R\$ 233,00	R\$ 116.500,00
22	Placa higiene para sanitário	1	2.000	R\$ 95,00	R\$ 190.000,00
23	Placa de mesa em L	1	300	R\$ 95,00	R\$ 28.500,00
24	Placa de mesa deslizante	1	400	R\$ 198,90	R\$ 79.560,00
25	Faixa em película adesiva para vidro (puxe empurre)	1	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
26	Faixa em película adesiva para vidro Logo TJES	1	150	R\$ 120,00	R\$ 18.000,00
27	Mural de avisos	1	350	R\$ 1.980,00	R\$ 693.000,00
28	Película adesiva Atendimento Preferencial	1	800	R\$ 90,00	R\$ 72.000,00
29	Película adesiva para cadeira pessoa obesa	1	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
30	Sinalização adesiva de chão para demarcação de espaço reservado	1	200	R\$ 750,00	R\$ 150.000,00
31	Sinalização com velcro de chão para carpete para demarcação de espaço reservado.	1	10	R\$ 365,20	R\$ 3.652,00
32	Película adesiva para sinalização de área interna	1	5.000	R\$ 134,00	R\$ 670.000,00
33	Plotagem colorida de alta definição	1	5.000	R\$ 180,00	R\$ 900.000,00
34	Capa para assento preferencial	1	200	R\$ 73,00	R\$ 14.600,00
35	Pedestal de chão acrílico para folder A4 30x21cm vertical	1	200	R\$ 570,67	R\$ 114.134,00
36	Acrílico formato A4	1	200	R\$ 90,40	R\$ 18.080,00



37	Sinalização horizontal para demarcação de vagas reservadas Adesivo	1	100	R\$ 145,40	R\$ 14.540,00
38	Sinalização horizontal para delimitação de vagas Velcro	1	100	R\$ 319,00	R\$ 31.900,00
39	Placa livre ocupado	1	1.000	R\$ 173,33	R\$ 173.330,00
TOTAL		39	34.595	R\$ 45.972,15	R\$ 9.609.927,25

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LDO.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROMOJUES

- **Programa de Trabalho:** 10.03.101.02.061. 0023. 2078 - EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
- **Fonte:** 754 - Recursos de Operações de Crédito
- **Detalhamento da Fonte:** 000115 - BID - PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ES - PROMOJUES
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - TJES

- **Ação Orçamentária:** 2733
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.44
- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Gestores do contrato:

Titular: Felipe Gustavo Aniceto Concesso

Cargo: Técnico Judiciário - AE - Técnico Em Edificações

Número funcional: 3460959



Substituto: Roberta Firme Loose

Cargo: Analista Judiciário - AE - Engenharia Civil

Número funcional: 3292630

Fiscais técnicos:

Titular: Eliane Barbarioli Santi

Cargo: Analista Judiciário - AE - Arquitetura

Número funcional: 3201236

Substituto: Amina Rocha Moreira

Cargo: Analista Judiciário - AE - Arquitetura

Número funcional: 4111788

18. ANEXOS

- ANEXO 01 Manual de Sinalização Visual (2959265);
- ANEXO 02 Quantidades de placas (modelo proposta) (2959266);
- ANEXO 03 Checklist de amostras (2959267);
- ANEXO 04 Matriz de Riscos Contratual (2971487).



19. RESPONSÁVEIS

Coordenação das informações planejamento da estrutura do Termo de Referência

Núcleo de Planejamento das Contratações

Servidor: Stevan Rocha Deorce

Cargo: Assessor Judiciário - QC / Técnico Judiciário - AE - Técnico em Eletrotécnica

Número funcional: 4055225



Documento assinado digitalmente

STEVAN ROCHA DEORCE

Data: 04/12/2025 10:45:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dados Técnicos, planejamento da aquisição e do modelo de execução

Coordenadoria de Projetos

Servidor: Raffaella Lage Cardinelli Oliveira

Cargo: Coordenadora de Projetos

Número funcional: 4111443

Avaliação e validação

Coordenadoria de Projetos

Servidor: Raffaella Lage Cardinelli Oliveira

Cargo: Coordenadora de Projetos

Número funcional: 4111443



Documento assinado digitalmente

RAFFAELA LAGE CARDINELLI OLIVEIRA

Data: 05/12/2025 10:44:59-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>