



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

## **Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 001/2025 - TRE-PB/PTRE/ASCER**

### **1. OBJETO:**

1.1 Contratação de serviço de alimentação e bebida (coffe breaks, coquetel, brunch, almoço e mesa de café).

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A realização do Workshop de Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB), que atende a resoluções do CNJ e plano de trabalho da atual administração, apresenta em sua proposta de trabalho a permanência dos participantes durante toda a programação no local de sua realização, envolvendo a participação de mais de 200 pessoas, entre magistrados, membros da alta administração, servidores, colaboradores terceirizados e representantes de unidades de apoio à execução do planejamento.

2.1.1 A presente contratação objetiva assegurar o acolhimento adequado dos participantes, a manutenção da produtividade ao longo das atividades e o suporte logístico necessário à concentração das ações em um único local, evitando deslocamentos e garantindo a continuidade da programação com qualidade e eficiência. Consigne-se ainda o fato da indisponibilidade dos serviços de alimentação no Centro de Convenções de João Pessoa (local do evento) e seu entorno, representando um óbice ao desenvolvimento dos trabalhos do evento.

2.2 A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no **art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**, e **se dará pela forma convencional**, considerando se tratar de serviços comuns cujo valor estima-se dentro dos limites para contratação direta e pela peculiaridade do mesmo e a disponibilidade de empresas no mercado, outrossim, entendermos ser desaconselhável realizar por meio de dispensa eletrônica, uma vez que seria mais dificultoso a averiguação da qualidade tanto do produto quanto do serviço a ser fornecido.

2.3 – Não foram necessárias as elaborações de estudos preliminares e de Gestão de Risco, haja vista se tratarem de serviços usuais comuns no mercado, cujas ausências não conduzirão à prejuízo para ao atendimento à necessidade da Administração.

2.4 Por fim, consignamos que no dimensionamento do objeto a ser contratado foram utilizados os parâmetros usuais de mercado para dimensionamento do consumo *per capita* de alimentos e bebidas.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - Não será admitida a subcontratação.

3.2 - Não será exigida a garantia.

3.3 - Em razão do valor da contratação e esta não resultar em obrigações futuras o contrato será substituído por nota de empenho de despesa.

3.4 - A empresa contratada deverá estar regular perante às Fazendas Federal/INSS e Municipal, à Justiça Trabalhista, FGTS e não estar inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como que não esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.5 - Apresentar Declaração acerca do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local: Centro de Convenções de João Pessoa-PB

Data/hora: 07/07/2025 - 18h00 às 22h00;

08/07/2025 - 8h00 às 18h00;

09/07/2025 - 08h00 às 13h00

Público: 220 pessoas

Período	Horário	Item	Descrição
07/07/25	entre 20:00h e 22:00h a combinar	Coquetel de abertura	<ul style="list-style-type: none"><li>-10 tipos de salgados tradicionais e finos por pessoa;</li><li>- até 02(dois) finger foods por pessoa, servindo duas opções (penne ao sugo; risoto de fillet mignon; escondidinho de carne de sol; mini salada; bobo de camarão ou similares);</li><li>- bebidas a vontade: refrigerantes normal e zero, duas opções de suco da fruta e/ou polpa (cajá, uva, manga, mangaba, graviola, goiaba, acerola, abacaxi com hortelã, caju ou similares), água mineral, água de coco, água com gás e geladose;</li><li>- todo material servido em louça e taças;</li><li>- serviço volante;</li><li>- mesas de apoio para descarte de louças;</li><li>- garçons, pessoal de apoio e toda estrutura necessária para o serviço;</li></ul>
	entre 09:00h e 11:00h a combinar	manhã - Coffe break	<ul style="list-style-type: none"><li>- 06 salgados tradicionais por pessoa (01 tipo de salgado frito, 2 tipos de salgados de forno, 2 tipos de salgados folhados, 1 tipos de pão).</li><li>-2 tipos de bolos.</li><li>- frutas laminadas (manga, abacaxi, melão, mamão ou similares)</li><li>- bebidas a vontade: café, refrigerantes normal e zero, uma opção de suco da fruta e/ou polpa (cajá, uva, manga, mangaba, graviola, goiaba, acerola, abacaxi com hortelã, caju ou similares);</li><li>- alimentação servida disposta em mesa;</li><li>- material servido em descartável e louça;</li><li>- pessoal de apoio e toda estrutura necessária para o serviço;</li></ul>

08/07/25	entre 12:00h e 14:00h a combinar	Almoço	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 02(duas) opções de proteínas (camarão, fillet mignon, filé de peixe ou similares) ao molho (madeira, vinho tinto, queijo, quatro queijos ou similares);</li> <li>- 02 (duas) opções de arroz (arroz soft, arroz com brócolis ou similares);</li> <li>- 01 (uma) opção de massa ao alho e óleo (fusilli, talharim ou similares),</li> <li>- 02(duas) opções de batata (batata gratinada, purê de batatas ou similares),</li> <li>- 02(duas) opções de salada (salada semitropical, salada de folhas, salada crua, milho, ervilha, tomate seco ou similares) com molhos (mostarda e mel, parmesão, ceaser ou similares)</li> <li>- 01(uma) opção de farofa;</li> <li>- 03(três) opções de sobremesa (doces regionais, mousse de chocolate, frutas da estação ou similares);</li> <li>- bebidas a vontade: refrigerantes normal e zero, duas opções de suco da fruta e/ou polpa (cajá, uva, manga, mangaba, graviola, goiaba, acerola, abacaxi com hortelã, caju ou similares), e água;</li> <li>- serviço americano (self service) em rechauds, travessas e similares;</li> <li>- todo material servido em louça e taças;</li> <li>- Garçons para servir o almoço e recolher a louça das mesas, pessoal de apoio e toda estrutura necessária para o serviço;</li> </ul>
	entre 15:00h e 17:00h a combinar	tarde - Coffe break	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 08 a 10 salgados tradicionais por pessoa (2 tipos de salgados fritos; 2 tipos de salgados de forno; 2 tipos de salgados folhados; 2 tipos de pães; 1 opções de salgado doce);</li> <li>- 02 tipos de bolos;</li> <li>- salada de frutas individual;</li> <li>- bebidas a vontade: café, chá, refrigerantes normal e zero, uma opção de suco da fruta e/ou polpa (cajá, uva, manga, mangaba, graviola, goiaba, acerola, abacaxi com hortelã, caju ou similares);</li> <li>- alimentação servida disposta em mesa;</li> <li>- material servido em descartável e louça;</li> <li>- pessoal de apoio e toda estrutura necessária para o serviço;</li> </ul>

09/07/25	entre 11:00h e 13:00h a combinar	Brunch de encerramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10(dez) salgados tradicionais por pessoa (fritos, de forno, folhados, doces);</li> <li>- 2(dois) tipos de pães;</li> <li>- 02(dois) tipos de patês (tomate seco, frango, damasco ou similares);</li> <li>- sanduíches natural,</li> <li>- mini sanduíches tradicionais (frango, peito de peru, misto ou similares)</li> <li>- petit fours;</li> <li>- 2(dois) tipos de bolos;</li> <li>- Salada de frutas individual;</li> <li>- bebidas a vontade: café, chá, refrigerantes normal e zero, duas opções de suco da fruta e/ou polpa (cajá, uva, manga, mangaba, graviola, goiaba, acerola, abacaxi com hortelã, caju ou similares);</li> <li>- alimentação servida disposta em mesa;</li> <li>- material servido em descartável e louça;</li> <li>- pessoal de apoio e toda estrutura necessária para o serviço;</li> </ul>
Todos os dias	durante todo o evento	serviço de suporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa de café (com e sem açúcar),</li> <li>- biscoitos (doces e salgados),</li> <li>- descartáveis posta permanentemente durante todo o evento.</li> </ul>
	durante todo o evento	mobiliário	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesas (tampos de madeira e toalhas - redonda ou quadrada) e cadeiras (Tiffany ou cadeira de ferro empilhável para festas) disponíveis para o evento e para o almoço simultaneamente, dispostas em agrupamentos de 10 pessoas e ajustáveis na formatação/distribuição de acordo com a dinâmica do evento.</li> </ul>

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o TRE-PB 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.

5.3. O TRE-PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - A Contratada obriga-se a:

a) Efetuar o fornecimento nas condições, prazo e local indicados no item 4, deste Termo de Referência, em estrita observância das especificações deste termo e da proposta;

b) A empresa contratada deverá realizar vistoria técnica no local do evento, acompanhada por representante da contratante, com a finalidade de avaliar as condições do espaço, alinhar os serviços a serem executados e definir a formatação da estrutura a ser oferecida. A visita deverá ocorrer até 15 dias antes da realização do evento, em data e horário a serem previamente acordados entre as partes, considerando a disponibilidade do Centro de Convenções e da agenda institucional do representante da contratante.

c) Atender prontamente qualquer exigência da Administração, inerente ao objeto da contratação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação na contratação;

e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia autorização do TRE/PB.

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

g) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE/PB, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

h) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do TRE/PB ou de terceiros, decorrente da contratação.

i) Manter, durante toda contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

j) Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o gestor do Contrato.

l) É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de qualquer informação de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do TRE/PB.

k) A empresa deverá ser cadastrada no SICAF, até a data da emissão da Ordem de Compra/Ordem de Serviço e Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Caso não seja ainda cadastrada, deverá efetuar seu cadastro por meio do link: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

## **7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) Promover, através do Gestor designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

b) Fornecer à CONTRATADA todas as informações importantes e pertinentes à contratação, em tempo hábil;

c) Proporcionar as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratadas;

d) Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

## **8- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATOS**

8.1 - A gestão do presente contrato e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018- SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

## **9. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO :**

### **9.1. Da Liquidação**

9.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por força do disposto no art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

9.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.5 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do TRE-PB, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.1.6 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.1.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **9.2 - Do pagamento:**

9.2.1 - Do prazo de pagamento:

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

a.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por força do disposto no art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; 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.

#### 9.2.2 - Da forma de pagamento:

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO** (Art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021 :

10.1- A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no **art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021** se dará pela forma presencial, em virtude do reduzido valor da contratação, o mercado local dispor de número satisfatório de potenciais interessados para fins de solicitação de proposta de preços e a urgência na contratação, como possibilita o art. 7º, § 1º da Portaria nº 84/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE 1513150, alterada pela Portaria nº 300/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE 1660644.

10.2 - Em virtude da baixa complexidade da aquisição não serão exigidas qualificações técnicas e econômicas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021:

11.1 - O custo estimado total da contratação será obtido por meio de pesquisa de mercado.

### **12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SUAS SANÇÕES:**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o licitante ou o contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. O licitante ou o contratado que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas no item 12.2, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A multa compensatória será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será obtida observando-se a seguinte ordem:

I - utilização da garantia eventualmente prestada;

II - compensação dos créditos de outros contratos firmados pela contratada com este Regional, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022](#);

III - por via judicial.

12.8. O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará a contratada a multa de mora de 1% (um por cento) a cada hora de atraso sobre do saldo da contratação, limitado a 15%.

12.9. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas no item 12.2.

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 12.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens II, III, IV, V, VI e VII](#) do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens VIII, IX, X, XI e XII](#) da alínea "b"., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da referida na alínea que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea "j", e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão Permanente de Responsabilização de Licitantes e Contratados - CPRLC.

12.13. Para a aplicação de qualquer sanção, deverá ser adotado o procedimento previsto neste instrumento, na [Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE](#) e na Lei nº 14.133/2021.

### 13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

13.1 - Adotar procedimentos que reduzam o desperdício de água e de alimentos;

13.2 - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

13.3 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

**LUCAS DE MEDEIROS PEREIRA**  
**ASSESSOR(A) DE CERIMONIAL**



Documento assinado eletronicamente por LUCAS DE MEDEIROS PEREIRA em 11/06/2025, às 17:17, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**ARIOALDO ARAÚJO JÚNIOR**  
**ASSESSOR(A) DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES DA SAO**



Documento assinado eletronicamente por ARIALDO ARAÚJO JÚNIOR em 11/06/2025, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2130116&crc=0E90487C](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2130116&crc=0E90487C), informando, caso não preenchido, o código verificador **2130116** e o código CRC **0E90487C**.