MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

Termo de Referência 57/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2026	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA /DF	BRUNO MARTINS DE FREITAS	15/10/2026 15:34 (v 0.22)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		08084.006423/2026-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08084.006423/2026-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de etiquetas e ribbons (fitas térmicas) de resina, compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Etiqueta de identificação por radiofrequência (RFID), passiva e autoadesiva, para aplicação em superfícies metálicas e não metálicas, conforme especificações deste Termo de Referência	603240	Unidade (UN)	40.000 (quarenta mil)	R$ 6,61	R$ 264.400,00
	2	Ribbons (fitas térmicas) de resina, conforme	297904	Rolo (RL) 450 metros	8	R$ 261,50	R$ 2.092,00

		especificações deste Termo de Referência					
	TOTAL GRUPO 1					R$ 266.492,00	

GRUPO 2	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	3	Etiqueta BOPP adesiva para identificação do acervo da biblioteca, conforme especificações deste Termo de Referência	479394	Rolo (RL) 1000 unidades	23 (vinte e três)	R$ 41,44	R$ 953,12
	4	Ribbons (fitas térmicas) de resina, conforme especificações deste Termo de Referência	639267	Rolo (RL) 74 metros	12	R$ 42,42	R$ 509,04
	TOTAL GRUPO 2					R$ 1462,16	

1.1.1. Estimativa de consumo individualizada do órgão gerenciador.

Órgão Gerenciador: Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP						
GRUPO 1	***ITEM***	***DESCRIÇÃO/ ESPECIF.***	***UNIDADE DE MEDIDA***	***REQUISIÇÃO MÍNIMA***	***REQUISIÇÃO MÁXIMA***	***QUANTIDADE TOTAL***
	1	Etiqueta de identificação por radiofrequência (RFID), passiva e autoadesiva, para aplicação em superfícies metálicas e não metálicas, conforme especificações	Unidade (UN)	*10.000 (dez mil)*	40.000 (quarenta mil)	40.000 (quarenta mil)

		deste Termo de Referência				
	2	Ribbons (fitas térmicas de resina), conforme especificações deste Termo de Referência	Rolo (RL) 450 metros	2 (dois)	8 (oito)	8 (oito)
GRUPO 2	***ITEM***	***DESCRIÇÃO/ ESPECIF.***	***UNIDADE DE MEDIDA***	***REQUISIÇÃO MÍNIMA***	***REQUISIÇÃO MÁXIMA***	***QUANTIDADE TOTAL***
	3	Etiqueta BOPP adesiva para identificação do acervo da biblioteca, conforme especificações deste Termo de Referência	Rolo (RL) 1000 unidades	*12 (doze)*	23 (vinte e três)	23 (vinte e três)
	4	Ribbons (fitas térmicas) de resina, conforme especificações deste Termo de Referência	Rolo (RL) 74 metros	6 (seis)	12 (doze)	12 (doze)

1.1.2. Os códigos do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT, indicados na tabela constante no item 1.1, possuem caráter meramente referencial para fins de catalogação administrativa e processamento da contratação no sistema Compras.gov.br.

1.1.3. Para fins de elaboração da proposta e julgamento da conformidade técnica, prevalecerão integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos e no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.4. Em caso de divergência entre o código CATMAT e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.1.5. Observação: Embora a unidade de fornecimento cadastrada no CATMAT esteja associada a rolos contendo 1.000 etiquetas, a pesquisa de mercado identificou apresentações comerciais compatíveis com as especificações da contratação contendo quantitativos inferiores. Dessa forma, admite-se tolerância de até 10% para menos no quantitativo de etiquetas por rolo, com vistas à ampliação da competitividade do certame, sem prejuízo ao atendimento da necessidade da Administração.

1.2. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.3. A aquisição dos itens ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, e com o Decreto nº 11.462, de 2023.

1.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, com a renovação integral dos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade do preço, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 22 do Decreto nº 11.462, de 2023.

1.3.1.1 Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, observados os requisitos, condições e limites estabelecidos nos arts. 31 a 33 do Decreto nº 11.462, de 2023, mediante prévia anuência do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor beneficiário da ata.

1.3.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

1.4 *O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.*

1.5. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6.1. O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho para a presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. *ID PCA no PNCP:* 00394494000136-0-000027/2026;
II. *Data de publicação no PNCP:* 14/05/2025;
III. *Id do item no PCA:* 107;
IV. *Classe/Grupo:* 9999 - ITENS DIVERSOS;
V. *Identificador da Futura Contratação:* 200005-21/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Requisitos Técnicos do Grupo 1

3.2.1. Especificações técnicas do Item 1 – Etiqueta RFID

3.2.1.1. Etiquetas RFID adequadas para aplicação e leitura em superfícies metálicas e não metálicas, incluindo plástico, madeira, mobiliário e equipamentos eletrônicos em geral;

3.2.1.2. Compatibilidade com os padrões EPC Global Class 1 Gen2 / ISO 18000-6C;

3.2.1.3. Deve suportar as faixas de frequência de 902 MHz a 907,5 MHz e de 915 MHz a 928 MHz;

3.2.1.4. Compatibilidade com as impressoras RFID industriais Zebra ZT411 On-Metal atualmente utilizadas pelo órgão;

3.2.1.5. As etiquetas deverão ser fornecidas sem impressão prévia;

3.2.1.6. Compatibilidade com os coletores/leitores de dados RFID do tipo Chainway C72 atualmente utilizados pelo órgão;

3.2.1.7. Possuir memória EPC com capacidade mínima de 96 bits;

3.2.1.8. Permitir a impressão das informações patrimoniais padronizadas utilizadas pelo órgão, incluindo número de tombamento, código de barras, QR Code, logotipos, símbolos e demais identificadores necessários à gestão patrimonial;

3.2.1.9. Deve apresentar alcance nominal mínimo de leitura de 2,0 metros em superfícies metálicas e de, no mínimo 1,2 metro em superfícies não metálicas, conforme especificação técnica do fabricante e utilizando equipamento compatível com os requisitos deste Termo de Referência;

3.2.1.10. Medidas padronizadas nominais de: comprimento compreendido na faixa de 45mm a 50mm; largura nominal compreendida na faixa de 12,5mm até 13mm; e espessura total compreendida na faixa de 0,80mm a 1,5mm;

3.2.1.11. Grau de proteção IP68 ou superior;

3.2.1.12. Possuir, em sua face inferior, adesivo permanente (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies metálicas e não metálicas;

3.2.1.13. Permitir a codificação das informações patrimoniais utilizadas pelo órgão, de forma compatível com os equipamentos e sistemas de gestão patrimonial atualmente adotados;

3.2.1.14. Cor: Branca;

3.2.1.15. Ser novas;

3.2.1.16. Serão aceitas etiquetas RFID de tecnologia equivalente ou superior, desde que comprovadamente compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pelo órgão e que atendam integralmente aos requisitos e à finalidade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.2. Especificações técnicas do Item 2 – Ribbons (Fitas Térmicas) de Resina

3.2.2.1. Ser do tipo resina;

3.2.2.2. Cor: Preta;

3.2.2.3. Ser compatível com as impressoras RFID industriais Zebra ZT411 On-Metal atualmente utilizadas pelo órgão;

3.2.2.4. Possuir largura nominal mínima de 80 mm e máxima de 110 mm, e comprimento nominal de 450 m;

3.2.2.5. Possuir núcleo com diâmetro interno de 1 polegada (25 mm), compatível com as impressoras RFID Zebra ZT411 OnMetal atualmente utilizadas pelo órgão;

3.2.2.6. Possuir diâmetro externo máximo do rolo limitado a 81,3 mm (3,2 polegadas), compatível com as impressoras RFID Zebra ZT411 OnMetal atualmente utilizadas pelo órgão;

3.2.2.7. Ser compatível com as etiquetas RFID objeto desta contratação;

3.2.2.8. Ser adequada à impressão em etiquetas RFID destinadas à identificação patrimonial;

3.2.2.9. Proporcionar impressão nítida, completa, permanente e resistente ao desgaste;

3.2.2.10. Não comprometer o desempenho de leitura das etiquetas RFID;

3.2.2.11. Ser novos.

3.3. Requisitos Técnicos do Grupo 2

3.3.1. Especificações técnicas do Item 3 – Etiquetas BOPP adesivas para identificação do acervo da biblioteca

3.3.1.1. Material: BOPP fosco;

3.3.1.2. Cor: branca;

3.3.1.3. Sem impressão prévia;

3.3.1.4. Dimensões: largura compreendida entre 70 mm e 74 mm e altura compreendida entre 30 mm e 33 mm;

3.3.1.5. Compatível com a impressora Elgin L42 PRO FULL;

3.3.1.6. Fornecida em rolos contendo 1.000 etiquetas, admitida tolerância de até 10% para menos no quantitativo de etiquetas por rolo.

3.3.1.7. Adequada para identificação do acervo bibliográfico;

3.3.1.8. Ser novas.

3.3.2. Especificações técnicas do Item 4 – Ribbons (Fitas Térmicas) de Resina

3.3.2.1. Material: resina;

3.3.2.2. Cor: Preta;

3.3.2.3. Tipo: ribbon para impressão por transferência térmica;

3.3.2.4. Largura: 110 mm;

3.3.2.5. Comprimento: 74 m;

3.3.2.6. Diâmetro interno do tubete (núcleo): 12,7 mm (1/2");

3.3.2.7. Compatível com a impressora Elgin L42 PRO FULL;

3.3.2.8. Compatível com as etiquetas em BOPP do Item 3;

3.3.2.9. Ser novos.

3.4. Compatibilidade Operacional e Destinação Ambiental

Os produtos fornecidos devem ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo órgão, possibilitando a continuidade das atividades de identificação patrimonial e bibliográfica sem necessidade de aquisição de equipamentos adicionais.

As embalagens e resíduos resultantes do fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.5 Padronização dos Produtos Fornecidos

Os produtos fornecidos para um mesmo item deverão apresentar uniformidade de características, especificações técnicas, dimensões e desempenho, não sendo admitida a entrega de unidades distintas entre si para o mesmo item, ainda que individualmente atendam aos limites mínimos e máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

A exigência decorre da necessidade de padronização dos materiais utilizados pelo órgão, de forma a assegurar uniformidade operacional, compatibilidade de utilização, qualidade das identificações patrimoniais e bibliográficas e adequada gestão dos insumos fornecidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os produtos ofertados deverão observar, quando aplicáveis ao objeto, normas técnicas relacionadas à utilização de materiais atóxicos, recicláveis e ambientalmente adequados;

4.1.2. Os produtos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e proporcionem adequada proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.3. Os produtos ofertados deverão observar os requisitos da Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) ou norma equivalente, quando aplicáveis ao objeto; e

4.1.4. A Contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar medidas voltadas à prevenção de impactos adversos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na execução contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:*

4.2.1. Para o Item 2, será admitida como referência técnica a fita térmica Zebra Resina 4800 ou produto equivalente ou superior, desde que comprovadamente compatível com as impressoras RFID industriais Zebra ZT411 On-Metal atualmente utilizadas pelo órgão, com as etiquetas RFID objeto desta contratação e com os requisitos técnicos estabelecidos no item 3.2.2 deste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3.1. A avaliação das amostras será realizada de acordo com os critérios objetivos constantes do Anexo IV deste Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins e estabelece os padrões mínimos de aceitabilidade e o checklist de verificação a ser utilizado pela equipe responsável pela análise técnica.

4.4. *Serão exigidas 10 (dez) amostras do Item 1 – Etiqueta RFID.*

4.4.1. *A exigência de amostras justifica-se pela necessidade de verificação prática da compatibilidade das etiquetas ofertadas com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, incluindo as impressoras RFID Zebra ZT411 On-Metal e os coletores/leitores RFID Chainway C72. As amostras serão utilizadas para testes de impressão e leitura, bem como para verificação das dimensões, fixação e desempenho operacional. A quantidade solicitada mostra-se necessária para permitir a realização dos testes em ambiente operacional compatível com as condições de utilização do órgão.*

4.5. As amostras poderão ser entregues no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, na Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, CEP 70.064-900, Brasília/DF, telefone (61) 2025-3040, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. *É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo interessado no sistema, antes do término do prazo originalmente concedido.*

4.7. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.*

4.8. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*

4.8.1. atendimento integral às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência*;*

4.8.2. compatibilidade com a impressora RFID Zebra ZT411 On-Metal utilizada pelo órgão;

4.8.3. compatibilidade com o coletor/leitor RFID Chainway C72 utilizado pelo órgão;

4.8.4. compatibilidade comprovada nos testes de impressão e leitura realizados com os equipamentos especificados neste Termo de Referência;

4.9. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11 *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

4.12. *Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.14. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.16. *Não será aplicada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte na presente contratação.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, em remessa única.

5.1.1 Após a emissão da nota de empenho, a unidade requisitante da contratação, emitirá e encaminhará a ordem de fornecimento que iniciará a contagem do prazo previsto no subitem anterior.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, na Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, CEP 70.064-900, Brasília/DF, telefone (61) 2025-3040.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

5.6. A garantia será prestada com vistas a assegurar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.8. Entende-se por atendimento em garantia a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício, defeito ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução dos produtos, a cargo do Contratado.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Decorrido o prazo para substituição dos produtos sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, ficará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

5.12. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou em instrumento equivalente ao contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação, formalizada por Nota de Empenho, em conjunto com os Anexos deste Termo de Referência, deverá ser executada 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a formalização da contratação, que se dará pelo recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor e assinatura dos documentos substitutivos do contrato, *o órgão ou entidade 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.12. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas cabíveis, se necessário.

Gestor da Contratação

6.13. Cabe ao gestor da contratação:

6.13.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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.

6.13.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.13.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13.4. emitir 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.

6.13.5. tomar 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.

6.13.6. 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.

6.13.7 enviar a documentação pertinente à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 12% (doze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

8.10. 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, de 2021.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados da contratação e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. 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, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. 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, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.25. O Contratado 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.

Cessão de Crédito

8.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.26.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.26.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.26.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e

todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.26.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.27. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14*/10/2026*.

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.31. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.32. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.33. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

9.8. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.25 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 267.954,16 (duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 00001/200005;
II) Fonte de recursos: 1000000000;
III) Programa de trabalho: 04122003220000001;
IV) Elemento de despesa: 339030; e
V) Plano interno: DS99PN9CGDS.

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133 /2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de* 2 (dois) dias úteis*,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado da documentação técnica disponibilizada pelo fabricante, quando existente, em língua portuguesa ou acompanhada de tradução para o português;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

4.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. s supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária de Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (GRUPO 1)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", sala 631, Anexo II, Brasília/DF – CEP 70064-900

Proposta apresentada pela empresa _____inscrita no CNPJ sob o nº _____, para o fornecimento de etiquetas de identificação por radiofrequência (RFID) e ribbons (fitas térmicas) de resina, conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo nº 08084.006423/2026-18.

Item	Descrição	Marca	Fabricante	Modelo/ Referência	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Etiqueta de identificação por radiofrequência (RFID), conforme especificações do Termo de Referência				Unidade (UN)	40.000		
2	Ribbon (fita térmica) de resina, conforme especificações do Termo de Referência				Rolo (RL) de 450 metros	8		
TOTAL GERAL								

Observação: Os itens 1 e 2 integram grupo único, devendo a proposta contemplar obrigatoriamente a totalidade dos itens e respectivos quantitativos, sob pena de desclassificação.

Valor total: R$ _____ (_____).

Forma de pagamento: conforme o Termo de Referência.

Declaração de atendimento técnico: A licitante declara que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações, aos requisitos técnicos, às condições de compatibilidade e às demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

Para o Item 2, caso seja ofertado produto equivalente ou superior à referência técnica indicada no Termo de Referência, a marca, o fabricante e o modelo informados nesta proposta correspondem exatamente ao produto que será fornecido durante a execução da contratação.

Garantia: A licitante declara que os produtos ofertados possuem garantia mínima de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, comprometendo-se a complementar a garantia do fabricante pelo período restante, quando necessário.

Declaramos que nos preços apresentados estão incluídos todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento.

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Contato: _____Telefone/Ramal: _____

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (GRUPO 2)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", sala 631, Anexo II, Brasília/DF – CEP 70064-900

Proposta apresentada pela empresa _____inscrita no CNPJ sob o nº _____, para o fornecimento de Etiquetas BOPP adesivas para identificação do acervo da biblioteca e ribbons (fitas térmicas) de resina, conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo nº 08084.006423/2026-18.

Item	Descrição	Marca	Fabricante	Modelo/ Referência	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
3	Etiqueta BOPP adesiva para identificação do acervo da biblioteca, conforme especificações do Termo de Referência				Rolo (RL), 1000 unidades	23		
4	Ribbon (fita térmica) de resina, conforme especificações do Termo de Referência				Rolo (RL) de 74 metros	12		
TOTAL GERAL								

Observação: Os itens 3 e 4 integram grupo único, devendo a proposta contemplar obrigatoriamente a totalidade dos itens e respectivos quantitativos, sob pena de desclassificação.

Valor total: R$ _____ (_____).

Forma de pagamento: conforme o Termo de Referência.

Declaração de atendimento técnico: A licitante declara que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações, aos requisitos técnicos, às condições de compatibilidade e às demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

Garantia: A licitante declara que os produtos ofertados possuem garantia mínima de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, comprometendo-se a complementar a garantia do fabricante pelo período restante, quando necessário.

Declaramos que nos preços apresentados estão incluídos todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento.

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Contato: _____Telefone/Ramal: _____

Local e data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

16. ANEXO IV

Análise da Amostra

Avaliação de Amostras

Este checklist deverá ser utilizado pela equipe de avaliação para análise das amostras apresentadas, registrando o resultado de cada critério de acordo com os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, em conformidade com o roteiro procedimental de avaliação.

Observações Gerais:

A apresentação das amostras deverá ocorrer em data, local e horário definidos em comunicado oficial no sistema Compras.gov.br, facultada a presença de todos os interessados.

O processo de avaliação seguirá critérios objetivos, previamente definidos neste checklist, em observância aos princípios da publicidade, isonomia, segurança jurídica e eficiência (Lei nº 14.133/2021).

Será assegurado aos licitantes o direito de acompanhar a análise, bem como de apresentar manifestações, impugnações ou esclarecimentos quanto ao resultado da avaliação técnica.

Eventual reapresentação ou substituição da amostra poderá ser solicitada, dentro do prazo estabelecido no edital.

A equipe avaliadora será composta por servidores formalmente designados, devendo registrar em ata todos os procedimentos e resultados.

Item 1: Etiquetas RFID

Tabela 1: Checklist de Avaliação da Amostra

Padrões mínimos de aceitabilidade	Resultado
Atendimento integral às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência	[ ] Aprovado

	[ ] Reprovado
Compatibilidade com a impressora RFID Zebra ZT411 On-Metal utilizada pelo órgão	[ ] Aprovado [ ] Reprovado
Compatibilidade com o coletor/leitor RFID Chainway C72 utilizado pelo órgão	[ ] Aprovado [ ] Reprovado
Compatibilidade comprovada nos testes de impressão e leitura realizados com os equipamentos especificados neste Termo de Referência	[] Aprovado [] Reprovado

Parâmetros de Aprovação da Amostra

A avaliação da amostra observará o seguintes parâmetro objetivo:

Critério de Aprovação: a amostra será considerada aprovada se 100% dos padrões mínimos de aceitabilidade forem aprovados.

Notas finais

a) Todos os resultados deverão ser registrados e consolidados em relatório específico e disponibilizados nos autos da contratação.

b) Havendo reprovação, a contratada deverá ser notificada para substituição da amostra.

c) Este checklist integra o Termo de Referência e deverá ser observado em sua integralidade.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

BRUNO MARTINS DE FREITAS

Analista Técnico Executivo, Especialidade: Técnico-Administrativa

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 10:01:15.

IVAN LUIZ GRAZIATO

Coordenador de Serviços Gerais

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 15:24:23.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de setembro de 2021.

BRUNO CRESCENTI DE PAIVA

Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 15:34:50.