

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 205/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
205/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	FABBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA	28/09/2026 17:20 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		60583.002762/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 60583.002762/2026-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de 150 (cento e cinquenta) kits institucionais personalizados, cada um composto por 1 (um) caderno fichário tamanho A5, com folhas removíveis, e 1 (uma) caneta, destinados aos participantes do 2º Workshop de Gestão de Pessoas do Ministério da Defesa, a ser realizado nos dias 11, 12 e 13 de novembro de 2026, na Escola Superior de Defesa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Caderno fichário na cor preta em PU com capa dura no formato A5 e um fechamento de fivela imantado que protege as 119 folhas em papel marfim. Os seis anéis permitem retirar e reorganizar as folhas. A primeira folha traz um espaço especial para dados	632691	Und	150	R\$ 34,59	R\$ 5.188,50

1		pessoais. Altura : 22,9 cm Largura : 16,5 cm Espessura : 2,7 cm (cor preta).					
	2	Caneta metálica com ponteira e clip com acabamento refletivo, acionamento por clique, carga esferográfica azul de 1,0 mm e topo emborrachado para uso em telas sensíveis ao toque. (cor preta).	427913	Und	150	R\$ 13,87	R\$ 2.080,50

1.2. O objeto não configura serviço de natureza continuada, tratando-se de fornecimento de bens de uso imediato, com entrega em parcela única.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 175/2026, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 58 /2022, o qual é parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição.

2.2. O Ministério da Defesa realizará, nos dias 11, 12 e 13 de novembro de 2026, na Escola Superior de Defesa, o 2º Workshop de Gestão de Pessoas, evento de caráter técnico e institucional destinado aos representantes das áreas de gestão de pessoas e de pagamento dos órgãos integrantes do Setor de Defesa, reunindo servidores e colaboradores do Ministério da Defesa, da Escola Superior de Guerra, da Escola Superior de Defesa, do Hospital das Forças Armadas, do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia e dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica.

2.3. Considerando que a programação do evento será composta por palestras, painéis temáticos, oficinas, apresentações técnicas e debates ao longo de três dias, identificou-se a necessidade de assegurar aos participantes condições adequadas para o acompanhamento das atividades, o registro das informações apresentadas, a organização dos apontamentos técnicos e a consolidação dos conhecimentos e deliberações produzidos durante o encontro.

2.4. A necessidade encontra-se alinhada ao Objetivo Estratégico 10 do PEO-MD 2024–2027 – Fortalecer a Dimensão Humana, especialmente quanto à formação, à capacitação e ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao alcance dos resultados institucionais.

2.5. O levantamento de mercado constante do ETP nº 175/2026 avaliou três alternativas (bloco de anotações com ecobag; caderneta tipo moleskine com ecobag; e caderno fichário A5 com folhas removíveis, sem ecobag), concluindo-se pela maior vantajosidade técnica e econômica da solução de caderno fichário A5 com caneta, em razão da possibilidade de reorganização, substituição e reposição das folhas, da dispensa de aquisição de ecobag e da maior aderência ao perfil profissional do público participante.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 150 kits institucionais personalizados, compostos cada um por 1 (um) caderno fichário e 1 (uma) caneta, a serem entregues montados, acondicionados individualmente e prontos para distribuição aos participantes do evento.

Requisitos funcionais essenciais do caderno fichário

3.2. Não se trata de especificação de marca ou modelo específico, mas das funcionalidades mínimas exigidas pela necessidade identificada no ETP nº 175/2026, admitindo-se qualquer solução técnica equivalente que as atenda:

- Sistema de encadernação modelos em anéis que permita a reposição, a substituição e a reorganização das folhas (ex.: argolas, fichário, ou mecanismo equivalente), vedados apenas sistemas de encadernação fixa que impeçam essas funcionalidades (ex.: costura ou colagem integral);
- Capa resistente e íntegra durante o uso, em material sintético, couro, plástico rígido, papelão revestido ou material equivalente, a critério do fornecedor, desde que assegure proteção adequada das folhas;
- Cor compatível com a identidade visual do evento, a ser definida conforme a arte aprovada pela Administração, não se exigindo tonalidade única;
- No mínimo 1 (um) compartimento interno para guarda de cartões, anotações ou pequenos documentos, podendo o fornecedor ofertar quantidade superior;
- Suporte, elástico ou mecanismo equivalente para fixação da caneta;
- Sistema de fechamento fivela imantada;
- Miolo com, no mínimo, 190 (cento e noventa) folhas removíveis, pautadas, compatíveis com o mecanismo de fixação, podendo o fornecedor ofertar quantidade superior;
- Embalagem individual;
- Dimensões compatíveis com o formato A5, admitida variação de até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos em altura e largura, desde que preservadas a portabilidade e a funcionalidade do produto;
- Personalização com a identidade visual do 2º Workshop de Gestão de Pessoas, conforme arte a ser disponibilizada ou aprovada pela Administração.

Requisitos funcionais essenciais da caneta

- Corpo em material metálico ou plástico resistente, em cor compatível com a identidade visual do evento;
- Mecanismo de acionamento por clique, torção ou equivalente;
- Carga esferográfica de tinta azul ou preta, com espessura de escrita entre 0,7 mm e 1,2 mm;
- Dimensões compatíveis com o suporte para caneta do fichário ofertado;
- Personalização com a identidade visual do evento; e
- E topo emborrachado para uso em telas sensíveis.

3.3. A caneta integra o kit e deverá ser fornecida juntamente com o fichário, não havendo aquisição de unidade adicional, tampouco fornecimento de ecobags ou de qualquer item de acondicionamento externo, uma vez que os compartimentos internos, o sistema de fechamento e o suporte para caneta do próprio fichário são suficientes para reunir e proteger as folhas, a caneta, os cartões e pequenos documentos de apoio.

Ciclo de vida do objeto

3.4. Diferentemente de alternativas com folhas fixas (bloco simples ou caderneta tipo moleskine), o mecanismo de encadernação removível permite a reposição apenas das folhas preenchidas, preservando a capa e a estrutura principal, o que possibilita a reorganização dos registros, a retirada de conteúdos desnecessários e a inclusão de novas folhas após o evento, prolongando a vida útil do produto e reduzindo a necessidade de substituição integral do material.

3.5. As especificações acima traduzem exclusivamente as funcionalidades essenciais identificadas na descrição da necessidade (item 2), sendo vedada a indicação de marca, modelo ou fornecedor específico, bem como a adoção de

características acessórias desnecessárias que possam restringir a competição. Serão admitidos quaisquer produtos equivalentes que atendam aos requisitos funcionais mínimos acima descritos, cabendo à Administração, no julgamento das propostas, avaliar a compatibilidade técnica do produto ofertado com a necessidade identificada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Sempre que compatível com as características do objeto, deverão ser priorizados materiais e embalagens que reduzam a geração de resíduos e favoreçam a reutilização ou reciclagem, sem prejuízo da qualidade, funcionalidade e durabilidade dos produtos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.3. A Administração poderá, a seu critério, solicitar amostra física, prova digital ou modelo de aplicação da arte para aprovação prévia à produção definitiva..

4.4. A prova digital terá por finalidade conferir a aplicação da identidade visual previamente definida pela Administração. Eventuais ajustes poderão ocorrer somente em elementos não essenciais de composição gráfica, sem alteração da natureza, quantidade, dimensões essenciais, materiais, funcionalidades, preço, prazo ou condições de competição do objeto. Alteração substancial exigirá revisão formal do planejamento e, se afetar a disputa ou a proposta, não poderá ser implementada por simples aprovação de mockup.

4.5. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

4.6. Caso a prova digital apresente desconformidade em relação às especificações ou à identidade institucional prevista para os itens, a contratada deverá promover as correções necessárias antes do início da fabricação.

4.7. O fornecimento de itens produzidos em desacordo com a prova digital aprovada sujeitará a contratada à rejeição do material e às demais consequências previstas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o baixo valor estimado e a simplicidade do objeto, conforme razões constantes do Estudo Técnico Preliminar nº 175/2026.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte / Margem de preferência

4.10. Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do regulamento aplicável à Dispensa Eletrônica, inclusive quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a parametrização do sistema e a hipótese concreta. A aplicação de margem de preferência observará a legislação específica, quando cabível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 17 (dezessete) dias úteis, contados da assinatura do contrato/emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, em remessa única, não podendo a entrega ocorrer em data posterior a 04/11/2026, de modo a assegurar margem mínima de segurança de 5 (cinco) dias úteis antes da realização do evento em 11/11/2026. O prazo estimado de produção constante do orçamento de referência (10 dias úteis) deverá ser considerado apenas como parâmetro estimativo, para fins de precificação e dimensionamento da pesquisa de preços, não constituindo condicionante do prazo contratual de entrega, que deve refletir o prazo que a Administração entende exequível pelo mercado em condições de ampla competitividade. Devendo a Contratada apresentar, no ato da contratação, cronograma detalhado de produção e entrega, compatível com a realização do evento em 11/11/2026 e com a data-limite ora fixada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Eventual prorrogação não poderá, em nenhuma hipótese, resultar em entrega posterior a 07/11/2026, sob pena de restar comprometida a finalidade da contratação.

5.3. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

5.3.1. Recebimento provisório, para verificação quantitativa e preliminar das condições dos itens entregues; e

5.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do quantitativo, da personalização, das dimensões aproximadas e das características mínimas exigidas neste Termo de Referência.

5.3.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Eventual prorrogação não poderá, em nenhuma hipótese, resultar em entrega posterior a 07/11/2026, sob pena de restar comprometida a finalidade da contratação.

5.4. Os bens deverão ser entregues na Esplanada dos Ministérios, Bloco "O", Brasília/DF, em local previamente indicado pela Administração quando da emissão da Nota de Empenho.

5.5. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar suas características durante o transporte, manuseio e armazenamento.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e perfeita execução do objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), cabendo à Contratada a substituição de qualquer produto que apresente vício de fabricação, defeito de personalização ou divergência em relação às especificações e à arte aprovada, sem ônus para o Contratante.

5.8. Considerando a natureza do objeto como bens de consumo e a inexistência de complexidade técnica que justifique garantia contratual complementar, não será exigida garantia adicional além da garantia legal.

5.9. Os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a arte aprovada ou que apresentem defeitos de fabricação deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

5.10. Uma vez notificada, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal.

5.11. Todas as despesas decorrentes de recolhimento, transporte, substituição e nova entrega dos produtos correrão por conta da contratada.

5.12. A garantia legal do objeto possui prazo próprio e subsiste independentemente do recebimento definitivo, do pagamento ou do encerramento da vigência da contratação, nos termos da legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEPES, que atuará como fiscal do contrato, cabendo-lhe: acompanhar a produção e aprovar a arte de personalização; verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada; conferir os quantitativos e as especificações no recebimento; atestar as notas fiscais; anotar as ocorrências relacionadas à execução; e adotar ou propor as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Por se tratar de aquisição de material de uso imediato, sem equipamentos ou componentes que demandem instalação, manutenção ou assistência técnica, não haverá necessidade de reunião inicial formal de fiscalização, nem de segregação entre fiscalização técnica, administrativa e setorial.

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 **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” e “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” de 25% (vinte e cinco 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 10% (dez 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, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

- a) entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) necessidade de substituição do produto em razão do descumprimento de requisito técnico previsto na contratação;
- c) entrega parcial dos itens contratados.

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 judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) 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 deste mesmo contrato 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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos itens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a prova digital previamente aprovada pela Administração.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de até 5 (cinco) 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 aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos itens fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

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

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 do contrato 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 extinção 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 extinção 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 e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)

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.

Antecipação de pagamento

8.26. Não será admitida antecipação de pagamento, considerando a natureza do objeto e a inexistência de justificativa técnica, econômica ou operacional para sua adoção.

Cessão de Crédito

8.27. Não será admitida a cessão de créditos decorrentes da presente contratação.

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 de contratação direta, mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observado o critério de julgamento estabelecido no Aviso de Contratação Direta.

9.1.1. O enquadramento da contratação fundamenta-se no valor estimado da despesa e na necessidade de aquisição de materiais de apoio institucional destinados aos participantes do 2º Workshop de Gestão de Pessoas do Ministério da Defesa, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade para a Administração.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto ocorrerá em parcela única, mediante emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive personalização, embalagem, tributos, frete e demais despesas inerentes ao fornecimento.

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. Considerando a natureza do objeto como fornecimento de bens comuns, a execução sob demanda, o reduzido valor estimado da contratação e a inexistência de risco elevado de inadimplemento contratual, não será exigida qualificação econômico-financeira além das certidões legais aplicáveis, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

9.23. A comprovação da capacidade técnica será realizada mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação.

9.23.1. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.23.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração.

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\$ 7.269 (sete mil, duzentos e sessenta e nove reais)**, conforme memória de cálculo constante da tabela do item 1.1 e do Estudo Técnico Preliminar nº 175/2026.

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: 52101 - MD;

II) Fonte de recursos: 100;

III) Programa de trabalho: PTRES 168635

IV) Elemento de despesa: 33.90.30

V) Ação Orçamentária: 2000 .

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.

12.2. A contratação não implica contratações correlatas ou interdependentes, sendo a aquisição dos kits autônoma e suficiente para o atendimento da necessidade apresentada. O instrumento hábil terá vigência até a entrega do objeto, o recebimento definitivo e o cumprimento das obrigações de pagamento, sem prejuízo da garantia legal, da responsabilidade por vícios e defeitos e das obrigações de substituição previstas neste Termo de Referência.

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 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, que substituirá o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

1.2. O prazo previsto no item 1.1 poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceite pela Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho pelo adjudicatário implica o reconhecimento de que:

1.3.1 a Nota de Empenho substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021; e

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta, à Autorização de Contratação Direta e/ou ao Aviso de Dispensa Eletrônica, ao Termo de Referência e a seus anexos, inclusive ao Termo de Ciência e Concordância, quando exigido no processo.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A contratação terá vigência a partir da emissão da Nota de Empenho e permanecerá vigente até o cumprimento integral das obrigações das partes, observado o prazo de entrega de até 17 (dezessete) dias úteis, o prazo de recebimento definitivo e, quando aplicável, o prazo para substituição de itens rejeitados previsto no Termo de Referência.

2.2. Caso o objeto não seja concluído no período inicialmente previsto, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, sem prejuízo das providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, inclusive a aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

2.3. A prorrogação prevista neste item não caracteriza contratação continuada nem autoriza o fornecimento parcelado ou sob demanda. O objeto será entregue em parcela única, conforme o Termo de Referência.

2.4. A garantia legal e a responsabilidade por vícios, defeitos de fabricação, falhas de personalização ou desconformidades subsistirão pelo prazo previsto na legislação aplicável, ainda que a contratação seja considerada cumprida quanto à entrega e ao pagamento.

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 este Anexo;

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

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a correção ou substituição, quando cabível;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, inclusive a conformidade da personalização com a arte aprovada;

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 5 (cinco) dias úteis , 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 5 (cinco) dias úteis.

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 deverá 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 seguintes obrigações:

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

4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

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

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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;

4.1.11. 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;

4.1.12. 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;

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

4.1.14. 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;

4.1.15 A contratada deverá encaminhar arte final para aprovação da Administração antes do início da personalização

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

5. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será considerada cumprida quando o Contratado entregar integralmente o objeto, forem realizados o recebimento definitivo e o pagamento devido e estiverem cumpridas as demais obrigações exigíveis, sem prejuízo da garantia legal e da responsabilidade por vícios ou defeitos.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a contratação permanecerá vigente até a conclusão do objeto ou será extinta, conforme a decisão motivada da Administração e as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

5.3. A extinção da contratação poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções e da apuração de eventuais perdas e danos.

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações da contratação observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis, e serão formalizadas pelo instrumento adequado ao caso concreto.

7.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, observado o regime jurídico aplicável ao instrumento substitutivo.

8. FORO

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

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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../2026, 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. 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](#).

Despacho: Despacho nº 1582/2026/CGLCON-MD (9233524)

FABBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 17:14:25.

Despacho: Despacho nº 1582/2026/CGLCON-MD (9233524)

LARISSA CRISTINA OLIVEIRA DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 17:15:02.

Despacho: 60583.002762/2026-14

LUIZA DE FREITAS MAGANHI

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 17:20:19.