



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviço Técnico
de Emolduramento de Imagens Artísticas
PROJETO COMPOR

<i>Termo de referência para contratação de prestação de serviço técnico de emolduramento de imagens artísticas – Projeto Compor</i>	Data 20/04/2026	Versão 1.0
---	--------------------	---------------



MPRJ

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sumário

1) DO OBJETO E JUSTIFICATIVA	3
2) DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	3
3) DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	4
4) DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E AMOSTRAS	4
5) DO REGIME DE EXECUÇÃO	7
6) DA GARANTIA DOS PRODUTOS	10
7) DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	10
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
10. EQUIPE DE ELABORAÇÃO	13

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL

ANEXO II – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS



1) DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço técnico de emolduramento de imagens artísticas fornecidas pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ, compreendendo, de forma integrada, o fornecimento de materiais e a execução das atividades de coleta, transporte, manuseio, inserção, montagem e acabamento, com a entrega dos materiais devidamente finalizados e aptos à exposição.

1.2. Da Justificativa

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada conservação, proteção e padronização estética das imagens institucionais integrantes do Projeto COMPOR, de modo a atender às necessidades institucionais da Administração.

2) DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. As especificações técnicas dos materiais que serão adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no Anexo I do presente Termo.

2.2. As imagens serão disponibilizadas pelo MPRJ, cabendo à Contratada a integral e exclusiva responsabilidade pela coleta, transporte, guarda, manuseio, conservação e integridade das imagens, durante todas as etapas da execução contratual, desde a retirada até a entrega, devendo adotar as medidas técnicas necessárias para prevenir danos, avarias ou perdas.

2.3. A contratada será responsável pelo fornecimento e instalação, no verso de cada quadro, de sistema completo de fixação, compreendendo suportes, aletas, buchas, parafusos e demais elementos necessários, sem ônus adicional para a Administração, devendo garantir a adequada sustentação, estabilidade e segurança, de modo a prevenir riscos de queda ou acidentes.

2.4. Os quadros resultantes do serviço de emolduramento deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens íntegras, lacradas e adequadas ao seu transporte, armazenamento e conservação, de modo a preservar sua integridade física e estética. As embalagens deverão conter identificação clara do conteúdo, quantidade, bem como demais informações e condições de transporte exigidas pela legislação vigente e por este Termo de Referência.



2.5. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, materiais usados, recondicionados ou que apresentem quaisquer inconformidades com as especificações técnicas estabelecidas, tais como manchas, riscos, opacidades ou imperfeições no vidro, bem como defeitos de fabricação que comprometam a integridade, a durabilidade ou a qualidade estética das molduras e do conjunto final, em prejuízo à harmonia visual do ambiente institucional.

3) DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A contratação observará o princípio da padronização, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devendo o serviço de emolduramento assegurar uniformidade quanto aos materiais, tonalidade, acabamento, dimensões e técnicas de montagem das molduras. Tal exigência visa garantir a coerência estética, a harmonia visual e a fidelidade ao projeto arquitetônico do COMPOR, evitando variações que possam comprometer a unidade do ambiente.

3.2. As soluções apresentadas deverão atender integralmente às especificações do Termo de Referência, sendo vedadas propostas que impliquem divergências de padrão ou prejuízo à identidade visual do conjunto.

3.3. A presente contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas aplicáveis à redução de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto.

3.4. Nesse sentido, a contratada deverá empregar materiais de adequada qualidade e durabilidade, de forma a garantir maior vida útil às molduras e a minimizar a necessidade de substituições futuras.

4) DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E AMOSTRAS

4.1. Na proposta de preço deverá constar:

- 4.1.1. O prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a 90 dias);
- 4.1.2. A discriminação detalhada do material ofertado;
- 4.1.3. A quantidade solicitada;
- 4.1.4. Os valores unitário e total;
- 4.1.5. O prazo de entrega;
- 4.1.6. Dados relacionados à pessoa jurídica, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

4.2. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises laboratoriais, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, dentre outros.



- 4.3. O Órgão Fiscalizador poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de amostras, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.
- 4.3.1. A critério do Órgão Fiscalizador, a fornecedora selecionada poderá ser dispensada de apresentar amostras, caso já tenha fornecido anteriormente o mesmo material ofertado, sendo a utilização do mesmo aprovada pelo MPRJ;
- 4.3.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do 1º dia útil subsequente ao do envio da notificação pelo Órgão Fiscalizador;
- 4.3.3. As amostras deverão ser acondicionadas em embalagem adequada, resistente e compatível com o objeto, de modo a garantir sua integridade física e estética durante o transporte e manuseio. A embalagem deverá conter proteção suficiente contra danos e identificação clara da amostra;
- 4.3.4. As amostras deverão ser entregues na Gerência de Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, localizada na Rua Amazonas, nº 107-A, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.920-370, mediante prévio agendamento, a ser realizado por meio do telefone (21) 3878-1476 ou do endereço eletrônico almoxarifado@mprj.mp.br;
- 4.3.5. O ônus relativo à entrega das amostras será de exclusiva responsabilidade da fornecedora selecionada, não sendo admitidas justificativas para a não entrega ou para a entrega fora do prazo estabelecido que atribuam a terceiros tais responsabilidades, ressalvadas situações excepcionais, devidamente comprovadas;
- 4.3.6. Não serão consideradas situações excepcionais, para os fins do item anterior, aquelas decorrentes de atrasos na entrega por serviços postais ou por empresas transportadoras contratadas pela fornecedora, por se tratar de riscos inerentes à atividade;
- 4.3.7. É vedada a dilação do prazo para apresentação de amostras, devendo o fornecedor selecionado atender, sob pena de desclassificação, os prazos e condições fixados neste Termo de Referência e no edital;
- 4.3.8. As amostras serão avaliadas nas dependências da Gerência de Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situada na Rua Amazonas, 107A, São Cristóvão - Rio de Janeiro, CEP. 20.920-370;
- 4.3.9. O horário e data destinados à realização do procedimento de avaliação das amostras será previamente divulgado no Portal de Compras Governamentais, mediante comunicado oficial, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data designada para a execução das avaliações;
- 4.3.10. Os interessados, incluindo os demais fornecedores, em participar da análise deverão manifestar interesse por meio do Portal de Compras Governamentais, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data agendada para a realização da análise de amostras;
- 4.3.11. Os interessados deverão enviar os dados do representante da empresa, com no mínimo 2h de antecedência do início das análises, via e-mail almoxarifado@mprj.mp.br, para que a entrada no prédio possa ser autorizada



previamente.

- 4.4. Poderão as amostras, a critério do Órgão Fiscal, em decisão fundamentada, ser enviadas a instituições especializadas, para verificação da conformidade com as especificações, caso em que o prazo para análise será o indicado pela referida instituição e os custos com as análises serão arcados pela detentora da melhor proposta.
- 4.5. Caso o Órgão Fiscalizador opte por solicitar ao detentor da melhor proposta que apresente laudo laboratorial, o mesmo deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do 1º dia útil após o recebimento da notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador, garantindo a compatibilidade dos itens ofertados com as especificações presentes no Anexo I deste Termo.
 - 4.5.1. O laudo deverá ser emitido por entidade atuante no ramo de metrologia ou pesquisa tecnológica, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou com acreditação do INMETRO, vinculada à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE).
 - 4.5.2. A data de finalização dos testes que embasaram o laudo laboratorial deverá estar compreendida dentro do período dos 12 (doze) meses que antecederem a abertura da sessão pública.
 - 4.5.3. O laudo deverá atestar expressamente que as análises foram realizadas em itens da mesma fabricante/marca dos ofertados.
 - 4.5.4. O documento apresentado deverá ser original, cópia autenticada por cartório competente ou servidor da Administração, ou cópia simples acompanhada do original para cotejo no ato da apresentação, podendo o Órgão Fiscalizador consultar o laboratório para verificação das informações.
- 4.6. O documento poderá ser expedido em nome de pessoa diversa a do fornecedor detentor da melhor proposta, desde que conste a compatibilidade dos itens ofertados com as especificações presentes no Anexo I deste Termo.
- 4.7. O fornecedor selecionado suportará todos os encargos advindos da aplicação do item 4.5.
- 4.8. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, a qualidade, o acabamento e a funcionalidade. Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:
 - 4.8.1. **Quanto à qualidade** – Apresentação do material no que diz respeito à matéria-prima utilizada;
 - 4.8.2. **Quanto ao acabamento** – Esmero na fabricação do material, como, por exemplo, sem rebarbas, amassados, arranhões, rachaduras, quebras, bem como sem arestas e/ou quaisquer outras falhas de fabricação;



- 4.8.3. **Quanto à funcionalidade** – Se atende ao material adequado quanto às dimensões, tonalidade e especificações, inclusive do vidro, conforme as exigências citadas no detalhamento.
- 4.9. O resultado de cada avaliação de amostras será divulgado por meio do Portal de Compras Governamentais, em hiperlink de encaminhamento ao Portal da Transparência do MPRJ, em período anterior à declaração do vencedor.
- 4.10. As amostras aprovadas pelo Órgão Fiscalizador, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, não será considerada como parte integrante do quantitativo contratado.
- 4.11. Caso as amostras não sejam aprovadas, poderá, a juízo do Órgão Fiscalizador, ser concedido o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para a empresa apresentar amostras que atendam às especificações constantes no Anexo I deste Termo.
- 4.12. Em caso de não aprovação das amostras a fornecedora selecionada deverá retirar as mesmas no prazo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do 1º dia útil posterior ao envio da notificação, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este Parquet, sem compensação financeira à contratada.
- 4.13. Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo para entrega.
- 4.14. A aprovação das amostras será condição de aceitabilidade da proposta do fornecedor selecionado.

5) DO REGIME DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

- 5.1. A nota de empenho será encaminhada à CONTRATADA, a qual a restituirá devidamente assinada e datada, através do endereço eletrônico: almoxarifado@mprj.mp.br, em até 02 (dois) dias úteis após o envio pelo CONTRATANTE;
- 5.1.1. A retirada das imagens deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à restituição da Nota de Empenho;
- 5.1.2. Não atendido o prazo de 02 (dois) dias úteis para restituição da Nota de Empenho, será presumido seu cumprimento para fins de início da contagem do prazo de retirada das imagens.



- 5.2. O prazo máximo para a entrega integral dos produtos será de **15 (quinze) dias consecutivos**, considerado entre a retirada das imagens e a entrega dos bens contratados, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à retirada das imagens.
- 5.3. A empresa deverá retirar as imagens no Almojarifado Central do MPRJ, situado na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, mediante agendamento, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ser feito através dos telefones (21) 3878-1858, (21) 3878-5778, (21) 98155-6536 ou do e-mail almoxarifado.op@mprj.mp.br.
- 5.4. No ato da entrega dos materiais objeto da contratação, juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho assinada pela contratada.
- 5.5. A respectiva nota fiscal deverá estar devidamente discriminada, em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40.
- 5.6. O material contratado deverá ser entregue no Almojarifado Central deste Ministério Público, situado na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ.
- 5.7. O ônus de entregar os materiais será de exclusiva responsabilidade do fornecedor selecionado, não sendo admitidas justificativas para a não entrega ou para a entrega fora do prazo estabelecido que atribuam a terceiros tais responsabilidade, ressalvadas situações excepcionais, devidamente comprovadas.
- 5.8. Não serão consideradas situações excepcionais, para os fins do item anterior, aquelas decorrentes de atrasos na entrega por serviços postais ou por empresas transportadoras contratadas pela fornecedora, por se tratar de riscos inerentes à atividade.
- 5.9. O agendamento da entrega e/ou retirada, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, é requisito para o recebimento e/ou autorização de retirada dos objetos e deverá ser feito através dos telefones (21) 3878-1858, (21) 3878-5778, (21) 98155-6536 ou do e-mail almoxarifado.op@mprj.mp.br.
- 5.10. Caso não seja observado o agendamento prévio, poderá o Órgão Fiscalizador recusar a entrega e/ou retirada, sempre que houver risco ao bom andamento do serviço no Almojarifado Central.
- 5.11. Os materiais contratados serão recebidos da seguinte forma:
- 5.11.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega pela equipe operacional da Gerência de Almojarifado, que procederá à conferência preliminar do quantitativo dos materiais entregues, em paridade com as informações constantes da respectiva Nota de



- Empenho e Nota Fiscal, limitando-se o recebimento provisório à verificação quantitativa dos itens fornecidos.
- 5.11.2. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal, pela equipe de fiscalização e o Órgão demandante, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à nota de empenho, à amostra aprovada.
- 5.12. Caso não seja aprovado, a empresa contratada deverá efetuar a troca de todo material no prazo máximo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva notificação.
- 5.13. O Ministério Público se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.
- 5.14. O Órgão Fiscalizador poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras, sendo os custos com eventuais análises laboratoriais arcados pela empresa contratada, no seguinte caso:
- 5.14.1. A qualquer tempo e dentro do prazo de garantia, mediante indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido.
- 5.15. Materiais excedentes ao quantitativo também deverão ser retirados no prazo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito de indenização à fornecedora selecionada.
- 5.16. O material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pelo Órgão Fiscalizador.
- 5.17. O prazo para pagamento das notas fiscais se iniciará somente após o recebimento integral dos itens previamente solicitados pelo Órgão Fiscalizador, observando-se o disposto no item 5.11.2.
- 5.18. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal e/ou da nota de empenho assinada pela fornecedora selecionada, ou ainda em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.



6) DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- 6.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data do respectivo recebimento definitivo pelo período de **12 (doze) meses**, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir ou reparar, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva notificação, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.
- 6.2. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

7) DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 7.1. Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:
- 7.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
 - 7.1.2. Disponibilizar as imagens a serem emolduradas devidamente acondicionadas, em condições adequadas de conservação e integridade;
 - 7.1.3. Assegurar local apropriado para a conferência das imagens pela Contratada, no momento da retirada das imagens, de modo a viabilizar a verificação de suas condições físicas e quantitativas;
 - 7.1.4. Verificar se o material entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Termo;
 - 7.1.5. Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
 - 7.1.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;
 - 7.1.7. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 7.2. Caberá à CONTRATADA:
- 7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 7.2.2. Efetuar a entrega integral do objeto no prazo e no local constante neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I;
 - 7.2.3. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho assinada;



- 7.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.2.5. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer imagens que venham a ser danificadas durante a execução contratual;
- 7.2.6. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo 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;
- 7.2.7. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador no prazo constante do respectivo documento;
- 7.2.8. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente a partir do 1º dia útil após o seu envio.
- 7.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
- 7.2.10. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;
- 7.2.11. Recuperar ou ressarcir danos em áreas ou bens do MPRJ, ocorridos em razão de suas atividades contratuais, em um prazo máximo de 15 (quinze) dia úteis.
 - 7.2.11.1 O prazo para a recuperação e ressarcimento mencionados neste item poderá ser flexibilizado, por determinação do Órgão Fiscal ou acordado entre as partes, considerando as circunstâncias do caso concreto.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
 - 8.1.1. Advertência;
 - 8.1.1.1. Multa de mora, no percentual mínimo de 1,5% (um e meio por cento) e máximo de 12% (doze por cento), por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso.
 - 8.1.1.2. A mora da contratada está limitada ao prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.
 - 8.1.2. Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do empenho.
 - 8.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até **03 (três) anos**.
 - 8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo **mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 8.2. Consideram-se passíveis da sanção de advertência as faltas que derem causa à inexecução parcial do contrato.
- 8.3. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à CONTRATADA que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.4. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à CONTRATADA que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, bem como nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º do artigo 156 da referida Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
- 8.5. O impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do Contrato, sem motivos justificados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 8.6. As multas previstas nos subitens 8.1.2 e 8.1.3 podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades, com base no §7º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material fornecido.
- 9.2. Ao Órgão Fiscalizador, com apoio técnico do Órgão Demandante, sempre que necessário, caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.



10. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

SETOR	RESPONSÁVEL/CARGO
Gerência de Almoxarifado	André Ferreira Lepre Gerente
	Eduarda Soares Nunes Fiscal de Contratos