



TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE CONSUMO (PARAFUSOS, PREGOS E METAIS DE MARCENARIA) PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.



SUMÁRIO

1 DO OBJETO.....	3
2 DA JUSTIFICATIVA	3
3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
4 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	5
5 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	6
6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	6
7 DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO E PAGAMENTO	6
8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	8
9 DAS OBRIGAÇÕES DO MPRJ	10
10 DA GARANTIA E PRAZO DE VALIDADE.....	10
11 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	11
12 DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)	11
13 DAS PENALIDADES	12
14 DA RELAÇÃO DE ANEXOS	15
15 DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES	16



1 DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de consumo, especificamente Parafusos, Pregos e Metais de Marcenaria, destinados a suprir as demandas contínuas e preventivas/corretivas da Gerência de Manutenção Civil nas instalações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), formalizada em rito de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fulcro no art. 75, inciso II, combinado com o art. 82, § 6º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e em conformidade com as resoluções e regulamentos internos do MPRJ aplicáveis à matéria.

A vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

As especificações técnicas detalhadas e quantitativos dos materiais, os custos estimados consolidados por pesquisa de mercado e as diretrizes logísticas e de segurança para o recebimento dos insumos estão descritos de forma pormenorizada, respectivamente, nos Anexos I (Especificação dos Materiais), II (Planilha Orçamentária) e III (Acesso ao Local de Entrega), que constituem partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência.

2 DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de parafusos, pregos e metais de marcenaria é imprescindível para a continuidade das atividades de manutenção civil preventiva e corretiva nas diversas edificações do MPRJ. Esses insumos são vitais para o reparo de esquadrias, mobiliários corporativos, divisórias, portas e estruturas de madeira ou drywall. A indisponibilidade desses materiais de consumo básico acarreta a paralisação de serviços simples de reparo, gerando degradação acelerada do patrimônio público, riscos à segurança dos usuários e comprometimento da funcionalidade dos ambientes de trabalho e de atendimento ao cidadão.



3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Regularidade jurídica:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física/microempreendedor;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

No caso de sociedades anônimas (por ações), o Estatuto Social deverá vir acompanhado: (I) dos documentos de eleição de seus administradores; (II) da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou a veiculação na imprensa oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, na forma do art. 94 c/c art. 289 da Lei nº 6.404/76;

No caso de proponente estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas do domicílio fiscal ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, ressalvada a hipótese de a proponente não ser contribuinte de um destes órgãos, caso em que deverá apresentar a Certidão de Não Contribuinte;



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 5.452, de 1º de maio de 1943.

4 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas na forma de Planilha de preço constante do Anexo II – Planilha Orçamentária.

Na proposta de preço deverá constar:

- Seu prazo de validade o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- A quantidade solicitada;
- O valor unitário e total;
- O prazo de entrega;
- A garantia, quando aplicável;
- Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

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, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, garantia/assistência técnica, dentre outros.

O Ministério Público poderá solicitar, se necessário, catálogos, prospectos, desenhos, declarações de fabricantes, assistência técnica ou quaisquer outras informações não apresentadas anteriormente ou necessárias ao esclarecimento do objeto.

Os catálogos, prospectos, desenhos e detalhes mencionados no item anterior e encaminhados pela licitante, passarão a ser de propriedade deste Ministério Público.



O prazo para apresentação de catálogos será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.

5 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

O critério de julgamento adotado para a seleção da proposta mais vantajosa será o de menor valor unitário.

Como critério de aceitabilidade, não serão admitidas propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores máximos estimados pela Administração.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais deverão ser fornecidos em estrita observância às descrições, dimensões, normas técnicas (ABNT/DIN) e padrões de qualidade detalhados no Anexo I (Especificação dos Materiais).

A menção a marcas em catálogos de referência, se houver, serve apenas para indicar o padrão de qualidade exigido pelo MPRJ, sendo aceitos produtos de outras marcas, desde que possuam desempenho técnico equivalente ou superior, comprovado no ato da entrega.

O fornecimento dos materiais seguirá a programação de necessidade da Gerência de Manutenção Civil, respeitando os quantitativos e valores unitários constantes no Anexo II (Planilha Orçamentária).

Toda a logística de entrega, incluindo o cumprimento dos protocolos de segurança e horários de carga/descarga, deve obedecer rigorosamente às instruções contidas no Anexo III (Acesso ao Local de Entrega).

7 DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A Gerência de Manutenção Civil encaminhará à CONTRATADA, via e-mail, Nota de Empenho contendo o nome do órgão no qual deverão ser entregues os elementos, bem como o endereço e demais informações necessárias à entrega.



A execução do contrato deverá seguir o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos para a entrega, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

A entrega dos materiais deverá ser realizada no local indicado no Anexo III, condicionada a prévio agendamento junto à Gerência de Manutenção Civil, por meio do telefone (21) 2292-4117 ou do e-mail institucional: sea.dom.gmc@mprj.mp.br.

A empresa contratada deverá observar estritamente as limitações físicas e operacionais de acesso às dependências do Almoxarifado Central do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, conforme diretrizes logísticas detalhadas no ANEXO III (Acesso ao Local de Entrega) do presente Termo de Referência.

O ônus logístico e financeiro inerente à entrega dos materiais é de responsabilidade exclusiva da contratada. Desse modo, não serão acolhidas como justificativa para a inexecução ou para o descumprimento dos prazos estipulados alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados pela contratada e aceitos pela Administração.

Não serão consideradas situações excepcionais para os fins do parágrafo anterior, por configurarem risco inerente à atividade empresarial (álea ordinária), eventuais atrasos ocasionados pelos Correios ou por empresas transportadoras subcontratadas para efetuar a entrega.

Do Recebimento:

O objeto do presente Termo de Referência será recebido em estrita observância ao art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

Recebimento Provisório:

No ato da entrega, a equipe de fiscalização ou o responsável pelo almoxarifado do MPRJ procederá à conferência quantitativa e visual da conformidade do material. Não havendo qualquer impropriedade explícita ou avaria aparente, será emitido o RECEBIMENTO PROVISÓRIO;



Em etapa posterior à entrega provisória, caso a equipe técnica de engenharia verifique irregularidades, vícios, defeitos de qualidade ou divergências dimensionais nos materiais recebidos (como bitolas ou ligas metálicas inadequadas), a fiscalização notificará a empresa, que deverá promover a substituição ou adequação em até 10 (dez) dias consecutivos, sem ônus para o MPRJ;

Sendo necessária a remoção de qualquer material rejeitado, a CONTRATADA deverá providenciar a sua retirada do local no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal emitida pela equipe de fiscalização do MPRJ; Transcorrido o prazo supracitado para a retirada dos materiais rejeitados sem a devida manifestação ou providência por parte da CONTRATADA, o MPRJ dará aos bens a destinação que julgar conveniente, incluindo a possibilidade de desfazimento ou descarte ambientalmente adequado;

Ao MPRJ reserva-se o direito soberano de recusar o recebimento de qualquer material que se apresente em desacordo com as especificações técnicas descritas no Anexo I, sujeitando a contratada à aplicação das sanções administrativas cabíveis, podendo, inclusive, cancelar a Nota de Empenho ou a Ata de Registro de Preços.

Recebimento Definitivo:

O Recebimento Definitivo será consubstanciado após a aprovação técnica final dos materiais, resultando no atesto da respectiva Nota Fiscal pelo servidor competente, condição indispensável para fins de faturamento. Qualquer atraso ou pendência por parte da CONTRATADA na apresentação da nota fiscal regular ou de outros documentos exigidos importará na prorrogação automática e proporcional do prazo de pagamento por parte do MPRJ.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Adotar, sem ônus para a contratante, todos os meios necessários ao rigoroso atendimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive dos prazos estabelecidos, não devendo usar a distância ou qualquer outra dificuldade como escusa de eventuais descumprimentos contratuais;

Entregar o material em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;



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;

Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e, também, às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;

Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal;

Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução da entrega, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;

Comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Confirmar o recebimento de toda e qualquer notificação enviada pela equipe de fiscalização do MPRJ em até 03 (três) dias, contados da data do envio da respectiva notificação;

Caberá à CONTRATADA, resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias a contar do seu recebimento, de toda e qualquer notificação enviada pelo MPRJ;

É de responsabilidade da CONTRATADA, garantir a qualidade do material fornecido, bem como encargos, transportes, carga, descarga, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto, inclusive as eventuais substituições por defeitos ocorridos, durante as definições do prazo de garantia previstas neste Termo de Referência, sem ônus para o MPRJ, salvo os casos de danos gerados por uso inadequado;

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos;

9 DAS OBRIGAÇÕES DO MPRJ

Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA:

Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;

Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato por meio da equipe de fiscalização do MPRJ, e manter permanente contato com a CONTRATADA através dos canais disponíveis. A existência da fiscalização do MPRJ de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

10 DA GARANTIA E PRAZO DE VALIDADE

A aceitação do material pela Fiscalização do MPRJ não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil.

A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses, no mínimo, a prestar garantia/assistência técnica referente ao material fornecido, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.

Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o MPRJ, em prazo a ser definido pela SEA-MPRJ, através de sua equipe de Fiscalização.



O prazo para a substituição será de até 10 (dez) dias consecutivos a contar da notificação enviada pelo Ministério Público acerca do problema quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.

No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

No ato da entrega, o prazo de validade de cada produto deverá ser no mínimo 80% (oitenta por cento) do prazo de validade total indicado pelo fabricante.

11 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ) no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo dos materiais e do respectivo atesto na nota fiscal pela equipe de fiscalização da Gerência de Manutenção Civil.

A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com nota de empenho correspondente, contendo a descrição exata dos materiais entregues, quantitativos, valores unitários e totais.

É expressamente vedada a antecipação de pagamentos em relação à efetiva entrega e aceitação dos materiais, conforme as regras de liquidação de despesa pública.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal, o documento de cobrança será devolvido à Contratada para as devidas correções ou regularizações. Neste caso, o prazo para pagamento ficará automaticamente suspenso, reiniciando-se a sua contagem integral somente a partir da data de reapresentação da documentação em perfeita ordem.

12 DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)

Durante a execução do objeto do contrato fica reservada ao Órgão Fiscalizador do MPRJ autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Edital da Licitação e seus Anexos, ou, ainda, nas disposições do Termo de Contrato.



O Órgão Fiscalizador do MPRJ efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da contratada que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao contrato.

A contratada deverá acatar a fiscalização do Órgão Fiscalizador do MPRJ quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.

Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias, contado do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

13 DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos 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, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente contrato.

Poderão ser definidas ainda multas moratórias vinculadas a obrigações específicas, são aquelas definidas na referida tabela.



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.

Poderão ser definidas ainda multas compensatórias vinculadas a obrigações específicas, são aquelas definidas na referida tabela.

HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA INFRACIONAL	SANÇÃO APLICÁVEL
Atraso injustificado na entrega do material após o recebimento da Ordem de Fornecimento.	Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do material não entregue, até o limite de 20 (vinte) dias.
Atraso na retirada e substituição de material recusado por defeito de fabricação ou desconformidade técnica em relação ao Anexo I.	Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do lote de material rejeitado, por ocorrência.
Recusa injustificada em providenciar a substituição de material rejeitado, caracterizando inexecução parcial da entrega.	Multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do material rejeitado ou da parcela não executada da Nota de Empenho.
Deixar de comunicar formalmente ao MPRJ, de forma prévia e devidamente comprovada, os motivos fortuitos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega.	Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, por ocorrência.
Deixar de responder de forma conclusiva às comunicações formais emitidas pela equipe de fiscalização do MPRJ no prazo de 03 (três) dias úteis.	Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, por ocorrência.
Condutas não previstas expressamente nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento de obrigações logísticas ou administrativas deste Termo de Referência.	Multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, graduada conforme a gravidade da ocorrência.
Veicular publicidade não autorizada ou quebrar o sigilo sobre as rotinas, instalações e sistemas de segurança do MPRJ a que a empresa teve acesso durante as entregas.	Multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total estimado para a empresa na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras sanções.



Inexecução Parcial do Contrato:

Após 15 (quinze) dias consecutivos do exaurimento do prazo previsto no capítulo 7 deste Termo de Referência, considera-se a inexecução parcial do contrato de fornecimento, ensejando o pagamento de multa de até 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, ou, se for o caso, da parcela não entregue.

Inexecução Total do Contrato:

A inexecução total ensejará a aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor da nota de empenho.

Caracteriza-se como inexecução total do contrato, a Contratada não realizar a entrega dos materiais, sem justificativa prévia (a ser avaliada pela equipe de fiscalização do MPRJ), após 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos do exaurimento do prazo previsto no capítulo 7 deste Termo de Referência.

Pagamento da Multa:

O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA.

Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

Extinção do Contrato:

O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser extinto unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021.

Cabe destacar que toda e qualquer conduta da CONTRATADA, por ação ou omissão, que caracterize descumprimento de obrigação contratual ou legal, ainda que não prevista expressamente no rol de obrigações e sanções do presente Termo de Referência, será devidamente apurada pelo



Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, estando a sociedade empresária sujeita às penalidades administrativas, civis ou penais pertinentes.

14 DA RELAÇÃO DE ANEXOS

Os documentos listados neste capítulo constituem anexos físicos e lógicos indissociáveis do presente Termo de Referência, possuindo idêntico valor jurídico, técnico e normativo. A futura Contratada, bem como as empresas participantes da fase preparatória de pesquisa de preços e seleção, obrigam-se a observar irrestritamente as diretrizes, especificações e métricas neles contidas, sob pena de desclassificação sumária da proposta ou sanção por inexecução contratual.

Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO I – Especificações Técnicas Detalhadas dos Materiais
- ANEXO II – Planilha Orçamentária
- ANEXO III – Acesso ao Local de Entrega



15 **DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GMC	Carlos Alberto Maciel Santos (Gerente de Manutenção Civil)	Carlos Alberto Maciel Santos Assinado de forma digital por Carlos Alberto Maciel Santos Dados: 2026.04.22 08:37:09 -03'00'
GMC	Patricia Franklin Figueiredo de Souza Brito (Ocupante Excluído de Cargo em Comissão)	Patricia Franklin Figueiredo de Souza Brito Assinado de forma digital por Patricia Franklin Figueiredo de Souza Brito Dados: 2026.04.20 14:53:41 -03'00'
GMC	Mario da Silva Pereira (Encarregado Administrativo)	Mario da Silva Pereira Assinado de forma digital por Mario da Silva Pereira Dados: 2026.04.20 14:41:50 -03'00'

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GMC	Mylena dos Santos Moreira (Assistente Administrativo)	Mylena dos Santos Moreira Assinado de forma digital por Mylena dos Santos Moreira Dados: 2026.04.20 14:47:20 -03'00'

AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo	Assinatura
Maurício Faria Barbosa Diretor de Operação e Manutenção	Maurício Faria Barbosa Assinado de forma digital por Mauricio Faria Barbosa Dados: 2026.04.22 09:12:44 -03'00'