



**MPRJ**

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL ALIMENTÍCIO E DE COPA

<i>Termo de referência para aquisição de material alimentício e de copa</i>	Data 29/12/2025	Versão 1.0
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------

**MPRJ  
SECLOG**

SECRETARIA DE LOGÍSTICA

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)



**MPRJ**

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

## SUMÁRIO

<b>1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DA VIGÊNCIA DA ATA .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>7. DAS VALIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS.....</b>	<b>7</b>
<b>9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....</b>	<b>7</b>
<b>10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>8</b>
<b>11. DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>9</b>
<b>12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO .....</b>	<b>9</b>

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL

ANEXO II – QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O PRIMEIRO PEDIDO

ANEXO III – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

**MPRJ**  
**SECLOG**

SECRETARIA DE LOGÍSTICA

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO

Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão

Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370

Telefone: (21) 3878-2353

E-mail: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)

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

## **1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo o registro de preços de material alimentício e de copa, pelo período de 12 (doze) meses, para suprir os estoques e realizar o atendimento de demandas oriundas dos diversos Órgãos de Execução e Órgãos Administrativos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS**

- 2.1. As especificações dos materiais que serão adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no Anexo I do presente Termo de Referência.
- 2.2. Sempre que aplicável, os materiais deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, da data, do lote de fabricação e da validade, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes neste Termo.
- 2.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais usados, recondicionados ou fora das exigências.

## **3. DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO**

- 3.1. Importante acrescentar que, com o advento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o planejamento das contratações toma novos contornos, conforme o objeto pretendido. Desse modo, algumas exigências alcançaram patamar de verdadeiros princípios, a exemplo do Princípio da Padronização, trazido na alínea a), do inciso V, do art. 40, da referida Lei.
- Nesse sentido, cabe o destacar que as indicações de marca/modelo se deram no exclusivo intuito de melhor compreensão da demanda, servindo apenas como referência, aos moldes da excepcionalidade trazida pela alínea d), do inciso I, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.
- Outrossim, impende destacar os esforços desta Gerência de Almoxarifado no sentido de levantamento de estudos para consideração do princípio da padronização em contratações futuras, quando cabível, buscando elevar a eficiência das aquisições capitaneadas por esta serventia, em que pese a inaplicabilidade à corrente demanda.

## **4. DA VIGÊNCIA DA ATA**

- 4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, caput, da Lei 14.133 de 2021.

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br



## **5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS**

- 5.1. Na proposta de preço deverá constar:
- 5.1.1. O prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a **noventa dias**);
  - 5.1.2. A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
  - 5.1.3. A quantidade solicitada;
  - 5.1.4. Os valores unitário e total;
  - 5.1.5. O prazo de entrega;
  - 5.1.6. Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.
- 5.2. 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, transportes, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, dentre outros.
- 5.3. O Órgão Fiscalizador poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de amostras, fichas técnicas e/ou laudos laboratoriais, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.
- 5.3.1. As amostras ou catálogos/fichas técnicas deverão ser apresentados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil após o envio da notificação pelo Órgão Fiscalizador.
  - 5.3.2. As amostras, caso solicitadas e ainda que unitárias, deverão vir em suas embalagens originais, quando aplicável, a fim de que haja possibilidade de avaliação quanto às informações exigidas por Lei, de acordo com o item 2.2 deste Termo.
  - 5.3.3. As amostras deverão ser entregues na 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, após agendamento com o mínimo de 48hs de antecedência, pelo telefone (21) 3878-1476 ou pelo e-mail [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br).
  - 5.3.4. O ônus de entregar as amostras ou catálogos/fichas técnicas é exclusivo da arrematante. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela licitante.
  - 5.3.5. Não serão considerados excepcionais para os fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa transportadora eventualmente acionada pela arrematante para efetuar a entrega.
- 5.4. Caso o órgão fiscalizador opte por solicitar ao licitante 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 Fiscal, garantindo a compatibilidade dos itens ofertados com as especificações presentes no Anexo I deste Termo.
- 5.4.1. 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);
    - 5.4.1.1. Para o item café, o laudo poderá ser emitido por empresa credenciada/autorizada por órgãos da administração pública ou pela ABIC (Associação Brasileira da Indústria do Café) a realizar análises sensoriais, microscópicas e microbiológicas.

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

- 5.4.2. 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;
- 5.4.3. O laudo deverá atestar expressamente que as análises foram realizadas em itens da mesma fabricante/marca dos ofertados;
- 5.4.4. 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 Fiscal consultar o laboratório para verificação das informações;
- 5.4.5. O documento poderá ser expedido em nome de pessoa diversa a da licitante detentora da melhor proposta, desde que conste a compatibilidade dos itens ofertados com as especificações presentes no Anexo I deste Termo.
- 5.4.6. A empresa licitante suportará todos os encargos advindos da aplicação do item 5.4.
- 5.5. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações exigidas no Anexo I deste Termo.
- 5.6. No caso de solicitação de amostras, a análise será realizada de acordo com o roteiro de avaliação, constante do Anexo III deste Termo, que detalha todas as condições de execução do procedimento, bem como os critérios objetivos de avaliação.
- 5.6.1. A data/período de análise de amostras será divulgada a todos os licitantes por meio do Portal de Compras Governamentais, com 3 (três) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização das análises.
- 5.6.2. 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.
- 5.6.3. Por meio de mensagem no Portal de Compras Governamentais, será divulgado o local e o horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, sendo recomendado o envio dos dados do representante da empresa licitante, com no mínimo 2h de antecedência do início das análises, via e-mail [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br), para que a entrada no prédio possa ser autorizada previamente.
- 5.6.4. O resultado de cada avaliação de amostras/catálogo 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.
- 5.7. As amostras aprovadas permanecerão em poder do Órgão Fiscalizador até o término do contrato, com vistas a avaliar se o material entregue a cada etapa confere com o aprovado, não sendo considerada como parte integrante do quantitativo contratado.
- 5.8. Caso uma amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscalizador, ser concedido o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para a licitante apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.9. Em caso de não aprovação das amostras a licitante deverá retirá-las 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*.
- 5.10. Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo para entrega.

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)



- 5.11. A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto à licitante detentora da melhor proposta.

## **6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO**

- 6.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos será de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva Nota de Empenho.
- 6.2. No ato da entrega dos materiais, juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho assinada pela contratada.
- 6.3. 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.
- 6.4. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central deste Ministério Público, situado na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ.
- 6.5. O ônus de entregar os materiais é exclusivo da contratada. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela contratada.
- 6.6. Não serão considerados excepcionais para os fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa transportadora eventualmente acionada pela contratada para efetuar a entrega.
- 6.7. 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 por meio dos telefones (21) 3878-1858, 3878-1341 ou do e-mail [almoxarifado.op@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado.op@mprj.mp.br).
- 6.8. 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 Almoxarifado Central.
- 6.9. Os materiais contratados serão recebidos da seguinte forma:
- 6.9.1. Provisoriamente, no ato da entrega, pelo órgão fiscalizador que, procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado esse recebimento.
- 6.9.2. Definitivamente, em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à nota de empenho e à amostra aprovada.
- 6.10. Caso não sejam aprovados, a empresa contratada deverá efetuar a troca de todo material referente àquele item do lote no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio da respectiva notificação.
- 6.11. 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.
- 6.12. O Órgão Fiscalizador da contratação 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, nos seguintes casos:
- 6.12.1. A cada etapa de recebimento;
- 6.12.2. A qualquer tempo e dentro do prazo de garantia, mediante indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido.
- 6.13. Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao do

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

envio da respectiva notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito de indenização à contratada.

- 6.14. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal e/ou da nota de empenho assinada pela contratada, ou ainda em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.
- 6.15. O material deverá ser entregue integralmente em cada etapa de entrega, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pelo Órgão Fiscalizador.
- 6.16. O prazo para pagamento das notas fiscais será iniciado somente após o recebimento integral dos itens previamente solicitados pelo Órgão Fiscalizador, observando-se o disposto no item 6.9.2.

## **7. DAS VALIDADES**

- 7.1. Os materiais especificados no presente Termo de Referência deverão ter prazo mínimo de validade, quando aplicável, para utilização regular, não inferior a 11 (onze) meses constante na embalagem, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 7.2. Os materiais pertencentes ao **grupo 2 - café torrado e moído orgânico** - do Anexo I deste Termo de Referência não deverão ter prazo de validade inferior a 9 (nove) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 7.3. Os materiais pertencentes aos **grupos 3 e 4 - café em cápsula sabor Ristreto e Arpeggio** - do Anexo I deste Termo de Referência não deverão ter prazo de validade inferior a 10 (dez) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

## **8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

- 8.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data da respectiva entrega e durante os períodos especificados nos itens 7.1, 7.2 e 7.3, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de **10 (dez) 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.
- 8.2. 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.

## **9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1. Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:
  - 9.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br



- 9.1.2. Verificar se o material entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Termo;
  - 9.1.3. Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
  - 9.1.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;
  - 9.1.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 9.2. Caberá à CONTRATADA:
- 9.2.1. 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;
  - 9.2.2. Efetuar a entrega integral do objeto no prazo e no local constante neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I;
  - 9.2.3. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;
  - 9.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 9.2.5. 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;
  - 9.2.6. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador;
    - 9.2.6.1. Em caso de descumprimento, não haverá prejuízo do início da contagem do prazo constante na notificação, que se iniciarão automaticamente a partir do 1º dia útil após o seu envio.
  - 9.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
  - 9.2.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
  - 9.2.9. Recuperar ou ressarcir danos em áreas ou bens do MPRJ, ocorridos em razão de suas atividades contratuais, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
  - 9.2.10. O prazo para a recuperação e ressarcimento mencionados neste item poderá ser flexibilizado, por determinação do Órgão Fiscalizador ou acordado entre as partes, considerando as circunstâncias do caso concreto.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
  - 10.1.1. Advertência;
  - 10.1.2. Multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação (fornecimento, substituição de material ou cumprimento de garantia) 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;
    - 10.1.2.1. A mora da contratada está limitada ao prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**;
  - 10.1.3. 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;
  - 10.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de **até 03 (três) anos**;



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

- 10.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 10.1.6. Consideram-se passíveis da sanção de advertência as faltas que derem causa à inexecução parcial do contrato.
- 10.2 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 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.3 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 14.133/2021, 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 art. 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;
- 10.4 O impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, sem motivo justificado, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 10.5 As multas previstas nos subitens 10.1.2 e 10.1.3 podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades, com base no §7º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

## **12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

Setor	Responsável / Cargo
Gerência de Almoxarifado	<b>André Ferreira Lepre</b> Gerente
	<b>Eduarda Soares Nunes</b> Fiscal de Contratos