

## ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA

## Termo de Referência 28/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 28/2026 254450-ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA Editado por ALINE ALVES DA SILVA Atualizado em 27/05/2026 11:23 (v 0.6)  
Status ASSINADO

## Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 25388.000392/2026-88 Processo Administrativo 25388.000392/2026-88

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25388.000392/2026-88)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	REQUISITANTE	CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	CSEGSF	390357	BOBINA PARA IMPRESSORA, TERMORRESISTENTE, COR BRANCA. <b>COMPRIMENTO 22 M, LARGURA 57 MM, APLICAÇÃO IMPRESSORA MATRICIAL CUSTOM FH190. UNIDADE.</b>	30	UNIDADE	R\$ 6,87	R\$ 206,10
2	CSEGSF	316200	CAPA TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO. CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE EM PVC OU PP, FORMATO A4, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,20 MM. SUPERFÍCIE LISA, INCOLOR E DE ALTA TRANSPARÊNCIA. COMPATÍVEL COM ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, WIRE-O E TÉRMICA. <b>PACOTE COM 100 UNIDADES.</b>	3	PACOTE 100 UNIDADE	R\$ 35,83	R\$ 107,50
			ENCOSTO ORTOPÉDICO PARA				

3	CSEGSF	445549	LOMBAR E CORREÇÃO DE POSTURA, CONFORTÁVEL, UNIVERSAL, MATERIAL: FERRO, NYLON E POLIPROPILENO, PESO APROXIMADO: 150 GRAMAS, COR: PRETA, MEDIDA APROXIMADA: <b>45 X 10 X 40 (CM)</b> .	19	<b>UNIDADE</b>	R\$ 30,00	R\$ 570,00
4	CSEGSF	423468	ETIQUETA - AUTO-ADESIVA, PRODUZIDA EM BOPP, BRANCA, FOSCA, LISA, SEM IMPRESSÃO, CANTOS ARREDONDADOS, DIMENSÕES: <b>55 MM X 34 MM</b> (LX A), TUBETE DE 1", ROLO COM 1000 UNIDADES, RESISTENTE A TEMPERATURA MÉDIA DE ATÉ -20° C, PARA USO EM IMPRESSORA ZEBRA MODELO ZD220	160	<b>ROLO 1000 UNIDADE</b>	R\$ 45,00	R\$ 7.200,00
5	CRPHF	461150	ETIQUETA BOPP 100MM LARGURA X 30MM ALTURA COM 30 METROS. QUANTIDADE POR <b>ROLO 936 ETIQUETAS</b> APROXIMADAMENTE, UMA COLUNA. DIÂMETRO INTERNO TUBO UMA POLEGADA ( 25,4MM). APLICAÇÃO: IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T	12	<b>ROLO 936 UNIDADE</b>	R\$ 36,53	R\$ 438,32
6	CRPHF	461150	ETIQUETA COUCHE <b>100MM X 150MM</b> – BRANCA, MATERIAL COUCHE, ADESIVA MEDINDO 100MM LARGURA E 150MM DE ALTURA COM 30 METROS. QUANTIDADE POR <b>ROLO 938 ETIQUETAS</b> APROXIMADAMENTE, COM UMA COLUNA. DIÂMETRO INTERNO TUBO UMA POLEGADA (25,4MM). APLICAÇÃO: IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T.	8	<b>ROLO 938 UNIDADE</b>	R\$ 59,90	R\$ 479,20
7	CRPHF	461150	ETIQUETA COUCHE <b>100MM X 30MM</b> – BRANCA, MATERIAL COUCHE, ADESIVA MEDINDO 100MM LARGURA E 30 DE ALTURA COM 30 METROS. QUANTIDADE POR <b>ROLO 938 ETIQUETAS</b> PROXIMADAMENTE, COM UMA COLUNA. DIÂMETRO INTERNO TUBO UMA POLEGADA (25,4MM). APLICAÇÃO: IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T	30	<b>ROLO 938 UNIDADE</b>	R\$ 27,32	R\$ 819,70
8	CRPHF	388200	FILME EM POLIÉSTER - RIBBON MATERIAL RESINA SW2, MEDINDO <b>110MM LARGURA X 74 METROS</b> (110MMX74). TUBO COM DIÂMETRO: UMA POLEGADA (25,4 MM). UTILIZAÇÃO IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T. <b>ROLO DE 74 METROS</b> DE COMPRIMENTO.	10	<b>ROLO 74 METROS</b>	R\$ 39,95	R\$ 399,50
9	CRPHF	446882	FILME EM POLIÉSTER MATERIAL RIBBON MATERIAL CERA SW2, MEDINDO <b>110MM LARGURA X 74 METROS</b> (110MMX74). TUBO COM	40	<b>ROLO 74</b>	R\$ 13,82	R\$ 552,67

			DIÂMETRO: UMA POLEGADA (25,4 MM). UTILIZAÇÃO IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T. <b>ROLO 74 METROS</b> DE COMPRIMENTO.		<b>METROS</b>		
10	CRPHF	460571	FITA IMPRESSORA, MATERIAL: RIBBON CERA, RESINA, COR: PRETA, <b>LARGURA: 110 MM, COMPRIMENTO: 74 M</b> , TIPO IMPRESSORA 1: IMPRESSORA TÉRMICA ZEBRA. <b>ROLO 33 METROS</b> DE COMPRIMENTO.	50	<b>ROLO 33 METROS</b>	R\$ 10,63	R\$ 531,67
11	CRPHF	628862	FITA IMPRESSORA, MATERIAL: RIBBON CERA/RESINA, <b>COMPRIMENTO: 300M</b> , TIPO IMPRESSORA 1: IMPRESSORA TÉRMICA ZEBRA GC420TCOR: PRETA, <b>LARGURA: 110MM</b> MM. COMPATÍVEL COM IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T, 1 POLEGADA. <b>ROLO 33 METROS</b> DE COMPRIMENTO.	50	<b>ROLO 33 METROS</b>	R\$ 82,00	R\$ 4.100,00
12	VDDIG/SGS	380578	LACRE DE SEGURANÇA. MATERIAL CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO OU POLÍMERO SIMILAR. <b>TAMANHO 30 CM OU 31 CM</b> COM RABICHO DENTADO E TRAVA CONTRA LACRAÇÃO FALSA. LOGOMARCA DA EMPRESA E CÓDIGO NUMÉRICO SEQUENCIAL DE SETE DÍGITOS NÃO REPETITIVO, GRAVADOS À LASER E EM COR CONTRASTANTE COM A DO LACRE. <b>PACOTE COM 1000 UNIDADES.</b>	3	<b>PACOTE 1000 UNIDADES</b>	R\$ 349,47	R\$ 1.048,41
13	DENSP(10)/CSEGSF (60)	425097	Caneta descartável com tinta de nanquim de cor preta, pigmentação intensa. Corpo da caneta de plástico, <b>ponta com diâmetro de 0,30mm</b> resistente que proporcione um fluxo suave e uniforme de tinta.	70	<b>UNIDADE</b>	R\$ 23,07	R\$ 1.615,13
14	DENSP	428965	Caneta descartável com tinta de nanquim de cor preta, pigmentação intensa. Corpo da caneta de plástico, <b>ponta com diâmetro de 0,50mm</b> resistente que proporcione um fluxo suave e uniforme de tinta.	10	<b>UNIDADE</b>	R\$ 25,63	R\$ 256,30
15	CSEGSF	449485	QUADRO MAGNÉTICO, MATERIAL METAL, COR BRANCA, MATERIAL MOLDURA ALUMÍNIO, <b>LARGURA 60, COMPRIMENTO 90</b>	3	<b>UNIDADE</b>	R\$ 143,62	R\$ 430,86
			QUADRO BRANCO DE ANOTAÇÕES PLANNER. QUADRO BRANCO PLANNER COM				

16	CSEGSF	449485	SUPERFÍCIE MELAMÍNICA, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO, <b>FORMATO MÍNIMO A2</b> . DIVISÕES PARA DIAS DA SEMANA, DATAS E ANOTAÇÕES LIVRES. ACOMPANHA MARCADOR E KIT DE INSTALAÇÃO.	3	UNIDADE	R\$ 98,49	R\$ 295,47
17	CRPHF	431991	<b>ROLO DE ETIQUETAS TAMANHO DE 50MM DE LARGURA POR 30MM, COM 33 METROS DE COMPRIMENTO EM PAPEL BOPP, ACETINADO IMPERMEÁVEL, COM DIÂMETRO DO TUBETE DE 1 POLEGADA (25,4MM) COMPATÍVEL COM IMPRESSORA GAINSCHA GS-2406T.</b>	50	<b>ROLO 33 METROS</b>	R\$ 27,45	R\$ 1.372,34
18	CSEGSF	367717	DESCANSO PÉS, MATERIAL ESTRUTURA POLIURETANO, TIPO AJUSTÁVEL, AJUSTE <b>ALTURA 3 A 5, LARGURA 47,20, COMPRIMENTO 33,</b> CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS QUATRO NIVELADORAS BORRACHA ALMA AÇO PERFURADA	14	UNIDADE	R\$ 99,80	R\$ 1.397,20
19	CSEGSF	356756	O TRIPÉ PARA QUADROS, TELAS E BANNERS, PERNAS RETRATEIS E REGULAGEM DE ALTURA, ESPECIFICAÇÕES: PRODUZIDO EM TUBO DE AÇO COM PINTURA PRETA. COM PERNAS RETRATEIS E REGULAGEM DE ALTURA, <b>SUPOORTE PARA QUADRO E TELAS COM ATÉ 85CM,</b> SUPORTE INFERIOR 48CM, SUPORTE SUPERIOR 8,5CM, ALTURA MÍNIMA DO SUPORTE 71,5CM E MÁXIMA 103CM, TRAVA SUPERIOR PARA OS QUADROS E TELAS.	14	UNIDADE	R\$ 134,81	R\$ 1.887,29
						Valor Total:	R\$ 23.707,65

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **37 (trinta e sete) dias** contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento substitutivo do contrato do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. Qualquer divergência entre as especificações dos materiais no COMPRASNET/SIASG /CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações constantes do Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no tópico abaixo:

2.1.1. CENTRO DE SAÚDE ESCOLA GERMANO SINVAL FARIA

A aquisição de material de expediente que não está disponível no almoxarifado virtual é uma necessidade fundamental para garantir o funcionamento contínuo e eficiente do centro de saúde escola germano sinval faria. Embora o almoxarifado virtual seja uma ferramenta importante para a gestão de suprimentos, ele nem sempre abrange toda a gama de itens essenciais para as operações diárias de uma unidade de saúde, especialmente uma com o perfil de ensino e pesquisa. Itens específicos de material de expediente, não padronizados ou de uso menos comum, mas igualmente críticos, são frequentemente necessários para a consecução de atividades administrativas, educacionais e assistenciais. Isso inclui desde materiais para registro de prontuários específicos, formulários personalizados para pesquisas acadêmicas, ou até mesmo suprimentos para a organização de arquivos e processos internos que exigem especificações não atendidas pelo catálogo padrão. A ausência desses itens pode paralisar processos importantes, atrasar o atendimento ao público e comprometer a coleta e organização de dados vitais para a gestão e a pesquisa. A aquisição desses materiais complementares também é crucial para a manutenção da produtividade e da qualidade dos serviços. Quando a equipe não tem acesso aos suprimentos básicos ou especializados de que precisa, é forçada a recorrer a improvisações ou a dedicar tempo valioso na busca por alternativas, desviando o foco do atendimento ao paciente e das atividades de ensino. Garantir a disponibilidade desses materiais não contemplados pelo almoxarifado virtual é, portanto, um investimento na eficiência operacional, na qualidade do ensino e pesquisa, e na excelência do cuidado oferecido à comunidade.

### 2.1.2. CENTRO DE REFERÊNCIA PROF. HÉLIO FRAGA

**Ambulatório** - A presente solicitação de material de consumo tem como objetivo a aquisição de material de expediente para uso imediato no Ambulatório de Pesquisas Germano Gerhardt (Centro de Referência Professor Hélio Fraga/ENSP/Fiocruz), que opera com equipe multidisciplinar na assistência dos casos mais graves de tuberculose, e outras micobacterioses referenciadas pelo SUS. O serviço de ambulatório CRPHF, além de prestar assistência aos pacientes em tratamento para cura da tuberculose multirresistente e micobacterioses referenciadas pelo SUS, é ainda um ambulatório de pesquisa, ou seja, os prontuários são materiais de pesquisa armazenados nas dependências do Ambulatório de Pesquisa Germano Gerhardt, parte do Centro de Referência Professor Hélio Fraga.

**Farmácia** - Os materiais são necessários para atender às demandas diárias da farmácia do Hélio Fraga, não são fornecidos pelo almoxarifado da FIOCRUZ. Dessa forma precisam ser adquiridos para o bom andamento do serviço.

**Laboratório** - O Centro de Referência Professor Hélio Fraga (CRPHF) é a instituição nacional de referência do SUS para tuberculose e outras micobacterioses, destacando-se como órgão de apoio às ações nacionais em saúde pública. As tecnologias aplicadas pelo Centro envolvem estreita cooperação com as Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, universidades e outras instituições de pesquisa e ensino, bem como parcerias, intercâmbios e interações com organismos internacionais, como a Organização Pan-Americana de Saúde, a Organização Mundial de Saúde e a União Internacional Contra a Tuberculose. Sua missão é atuar na área de pneumologia sanitária, em especial no controle da tuberculose e outras micobacterioses, para desenvolver, monitorar e avaliar ações, políticas, normas e estratégias, apoiando estados e municípios. Além disso, desenvolver, avaliar e disseminar conhecimentos por meio da formação, atualização e treinamento de profissionais para o Sistema Único de Saúde. O Laboratório de Bacteriologia do Centro de Referência Prof. Hélio Fraga é o Laboratório de Referência Nacional para Tuberculose, isolando e recebendo cepas de *Mycobacterium tuberculosis* e outras micobactérias de todo o país para testes de diagnóstico da tuberculose e outras micobacterioses. A não aquisição desses materiais comprometem o fluxo dos diagnósticos de infecções causadas por micobactérias.

### 2.1.3. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SUSTENTABILIDADE- COGESUST

O material é fundamental para o Gerenciamento Interno de Resíduos (GIR) da ENSP, em especial a etapa de identificação dos sacos dos resíduos infectantes. A logomarca e o código numérico permitirão o rastreamento do gerador, de forma a impedir a ocorrência de não conformidades. O material confeccionado em polipropileno ou polímero similar garantirá a resistência do material, após a etapa do tratamento térmico. O fluxo estabelecido para o GIR encontra-se disposto no documento Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS /ENSP, 2025).

### 2.1.4. DENSP - DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS SAMUEL PESSOA

A aquisição de canetas nanquim é necessária para a reprodução precisa de amostras biológicas em papel vegetal. Esse material garante traços finos e uniformes, alta durabilidade da tinta, resistência à luz e compatibilidade com papel vegetal, evitando borrões e assegurando qualidade técnica e padronização nos registros científicos.

2.2. Em cumprimento ao disposto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, informa-se que a contratação em epígrafe reveste-se de caráter essencial e de interesse público, sendo indispensável para o atendimento das necessidades da Administração. Em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a aquisição dos insumos supramencionados configura-se como necessária e imprescindíveis ao regular funcionamento dos serviços dos departamentos da ENSP.

2.3. Dessa forma, a contratação pretendida busca suprir os insumos indispensáveis ao funcionamento dos departamentos da ENSP, viabilizando a execução adequada das ações assistenciais, em consonância com o interesse público e com os objetivos institucionais de promoção da saúde, cuidado integral e fortalecimento das práticas humanizadas no âmbito do SUS, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Diante desse cenário, a contratação visa suprir a necessidade de materiais de expediente não contemplados pelo almoxarifado virtual, essenciais para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades administrativas, assistenciais, laboratoriais, acadêmicas e de pesquisa desenvolvidas pelas unidades demandantes. A aquisição busca garantir o adequado funcionamento dos serviços prestados, o suporte às rotinas operacionais e científicas, a organização e rastreabilidade de processos e resíduos, bem como a manutenção das atividades de diagnóstico, atendimento, ensino e pesquisa, evitando prejuízos à execução das ações institucionais e ao atendimento à população usuária do SUS.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando ao fornecimento contínuo e parcelado de itens essenciais ao funcionamento das atividades administrativas do órgão.

3.2. Os materiais a serem adquiridos compreendem, de forma geral, itens de consumo rotineiro, cujas especificações técnicas deverão observar padrões usuais de mercado, com requisitos mínimos de qualidade, durabilidade e desempenho, suficientes para atender às necessidades institucionais.

3.3. A contratação será estruturada por meio de ata de registro de preços, permitindo que as aquisições ocorram conforme a demanda, evitando formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de desperdício e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme necessidade dos departamentos.

3.4. Não se aplica, para a presente contratação, a exigência de serviços de manutenção ou assistência técnica, tendo em vista que os itens são bens de consumo não duráveis ou de baixa complexidade, cuja substituição é mais vantajosa do que eventual reparo.

3.5. Como requisitos da contratação, deverão ser observados: prazos de entrega compatíveis com a necessidade administrativa; garantia mínima, quando aplicável; conformidade com normas técnicas e de qualidade; acondicionamento adequado dos produtos; e compromisso com práticas sustentáveis, sempre que possível, como fornecimento de produtos recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis.

3.6. Do ponto de vista técnico, a solução mostra-se adequada por contemplar itens amplamente disponíveis no mercado e compatíveis com as necessidades operacionais dos departamentos da ENSP. Sob o aspecto econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica pela possibilidade de ganhos de escala, maior competitividade entre fornecedores, redução de custos administrativos com múltiplas licitações e flexibilidade na execução contratual.

3.7. Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, mostrando-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

3.8. Em conformidade com o art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a solução adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo maior flexibilidade no atendimento das demandas ao longo da vigência da ata, com aquisições conforme a necessidade, evitando estoques excessivos e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

3.9. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação na modalidade dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços e aplicação do critério de julgamento pelo menor preço, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

3.10. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada e eficiente para atendimento das necessidades institucionais das unidades envolvidas, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança dos processos, a conformidade regulatória e a racionalização dos recursos públicos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### ***Sustentabilidade***

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

#### 4.1.1.1. Uso de materiais ambientalmente adequados

Os materiais de acondicionamento, embalagens e caixas térmicas deverão, sempre que possível:

- Ser constituídos, no todo ou em parte, por matéria-prima reciclada, reciclável ou biodegradável, em consonância com a diretriz do Guia de priorização de insumos de menor impacto ambiental;
- Utilizar matérias-primas provenientes de fontes legalmente certificadas e sustentáveis (ex.: papel/papelão com certificação reconhecida).

#### 4.1.2. Redução de resíduos e incentivo à economia circular

- As embalagens deverão ser projetadas para minimizar a geração de resíduos, evitando excessos;
- Deverá ser priorizado o fornecimento de itens reutilizáveis ou passíveis de reciclagem, conforme orientação do Guia quanto à gestão de resíduos e ciclo de vida dos produtos;

#### 4.1.3. Desempenho e durabilidade

- Os itens deverão apresentar vida útil adequada e resistência compatível com sua finalidade, evitando substituições frequentes e reduzindo o consumo de recursos ao longo do tempo, em alinhamento ao conceito de análise do ciclo de vida previsto no Guia;
- No caso de caixas térmicas, deverá ser assegurada eficiência no isolamento térmico, reduzindo a necessidade de insumos adicionais.

#### 4.1.4. Restrição de substâncias nocivas

- Os produtos não poderão conter substâncias perigosas ou tóxicas em níveis acima dos limites permitidos pela legislação aplicável;

#### 4.1.5. Responsabilidade socioambiental

- A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar práticas que evitem danos ao meio ambiente, em conformidade com as diretrizes gerais do Guia relativas à responsabilidade socioambiental nas contratações públicas.

4.2. Com o intuito de minimizar o impacto ambiental, a coleta dos resíduos gerados, bem como as embalagens contaminadas resultantes do consumo dos produtos é solicitada à COGIC/ Fiocruz para posterior incineração e/ou destinação adequada, conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde/ ENSP/ Fiocruz.

4.3. Informamos que foi observado o documento elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ).

4.3.2. A presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) da entidade e alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).

4.3.2.1. O Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já em andamento na Fiocruz e fornece diretrizes para novas ações. Tem como principais objetivos:

- a) difundir e promover a prática da ecoeficiência no âmbito da Fiocruz;
- b) promover a disseminação da sustentabilidade ambiental, econômica e social na comunidade da Fiocruz;
- c) revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vistas ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental;
- d) qualificar as instalações e as edificações para melhor utilização e aproveitamento dos recursos naturais;
- e) estabelecer parcerias, visando a reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta; e
- f) promover a qualidade de vida no ambiente do trabalho.

### **Subcontratação**

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.5. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões do baixo valor da contratação, da reduzida complexidade do objeto e do baixo risco de inadimplemento, considerando-se medida suficiente e mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega do bem é de até **20 (vinte)** dias, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento substitutivo do contrato do contrato, em remessa única, conforme pedido.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3. A entrega deverá ser agendada no Almoxarifado/ ENSP, através dos seguintes contatos: e-mail: [almoxarifado.ensp@fiocruz.br](mailto:almoxarifado.ensp@fiocruz.br) ou pelo telefone: (21) 2598-2534/ 2741.**

5.4. A entrega deverá ocorrer em horário comercial e com agendamento prévio de dia e hora.

5.5. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços:

**ITENS 5,6,7,8,9,10,11 e 17: CRPHF-CENTRO DE REFERÊNCIA PROFESSOR HELIO FRAGAS/ CRPHF -Estrada de Curicica 2.000 - Curicica - Jacarepaguá - Rio de Janeiro/RJ.**

**ITENS: 1,2,3,4,12,13,14,15,16,18 e 19 - ALMOXARIFADO DA ENSP - Rua Lepoldo Bulhões, nº 1.480, Manguinhos, Pavilhão Ernani Braga - Rio de Janeiro/ RJ.**

5.6. Toda a logística de frete e impostos ficará a cargo do fornecedor.

## **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).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, competindo-lhe verificar a conformidade do objeto, atestar o recebimento e comunicar eventuais irregularidades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% ( zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias*

7.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta 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 0,5 (cinco décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou 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 (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, **o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (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 a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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.

8.12. 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:

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.20. 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.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.25. 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.

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

## Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **21/05/2026**.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, por SRP**, com fundamento no art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca – ENSP, mediante o fornecimento de materiais de expediente descritos na cláusula 1.1, imprescindíveis à continuidade regular das atividades institucionais e ao adequado funcionamento das unidades administrativas e laboratoriais.

9.1.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca – ENSP, mediante o fornecimento de materiais de expediente descritos na cláusula 1.1, imprescindíveis à continuidade regular das atividades institucionais e ao adequado funcionamento das unidades administrativas e laboratoriais.

9.1.2. A ausência da contratação poderá comprometer a execução das atividades finalísticas e administrativas da unidade, ocasionando prejuízo à continuidade dos serviços públicos prestados.

9.1.3. A solução mostra-se necessária, adequada e proporcional à demanda identificada, tendo sido previamente prevista no Plano Anual de Contratações, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A Contratada deverá, sempre que solicitado pela Administração, apresentar documentação comprobatória relativa aos itens listados na cláusula 1.1, tais como fichas técnicas, laudos, composição do produto ou outros documentos idôneos aptos a demonstrar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.1. A solicitação poderá ocorrer tanto na fase de julgamento das propostas, a título de diligência, quanto durante a execução contratual, com vistas a assegurar a conformidade do objeto contratado.

9.2.2. A documentação apresentada será analisada pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos complementares ou a substituição do item, caso constatada divergência em relação às especificações exigidas.

9.2.3. A não apresentação da documentação no prazo fixado pela Administração, ou a apresentação de elementos insuficientes para comprovação da conformidade exigida, poderá ensejar a desclassificação da proposta, a recusa do objeto ou a aplicação das sanções cabíveis.

### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.22. 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.

9.23. 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.

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

9.25. 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.

9.26. 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\$ 23.707,6521 (vinte e três mil, setecentos e sete reais e sessenta e cinco centavos e vinte e um décimos de milésimo de real), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

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

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/unidade: ENSP
2. Fonte de recursos: 0151000000
3. Programa de trabalho: 011 832700000000
4. Elemento de despesa: 339030; e
5. Plano interno: A Referida aquisição foi prevista no plano anual de contratações, PAC de 2025, no Sistema de Planejamento e Gerenciamento das contratações – PGC.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes 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.

Rio de Janeiro, 25 de maio de 2026.

## 13. ANEXO I

### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

**Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024**

#### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

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

#### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

#### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 02 (dois) dias 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 02 (dois) dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

## 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;<sup>[A10]</sup>

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto,

caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.9.3. Indenizações e multas.

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

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

## 6. DOS CASOS OMISSOS

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

## 7. ALTERAÇÕES

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

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

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]

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

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

## 8. FORO

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

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

(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](#).

**CARLOS ALBERTO DE MORAES COSTA**

Responsável Técnico



Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 16:32:02.

**JANINE NASCIMENTO DOS SANTOS**

Chefe do CSESGF/ENSP



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 08:56:57.

**GLEISSE KELLY MENESES NUNES**

CPFERA/ DENSP



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 08:25:54.

**DANIEL AZEVEDO DE ALMEIDA**

COGESUS/ ENSP



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 11:12:41.

**IRIS MARIA DA SILVA LORDELLO**

Chefe Serviço de Ambulatório CRPHFo



*Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 15:27:41.*

**ALINE GERHARDT DE OLIVEIRA FERREIRA**

Chefe Serviço de Farmácia CRPHF



*Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 10:26:23.*

**FATIMA CRISTINA ONOFRE FANDINHO MONTES**

Chefe Serviço de Laboratório CRPHF



*Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 12:00:47.*

Despacho: Aprovo este Termo de Referência

**LEANDRO MUSSAUER OLIVEIRA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 11:23:46.*