

ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV.EDUC.

# Termo de Referência 69/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b> UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
69/2026	CLAUDINEIA LIMA DOS SANTOS BRITO	15/06/2026 15:49 (v 0.9)
121101-ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV. EDUC.		
<b>Status</b>		
DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

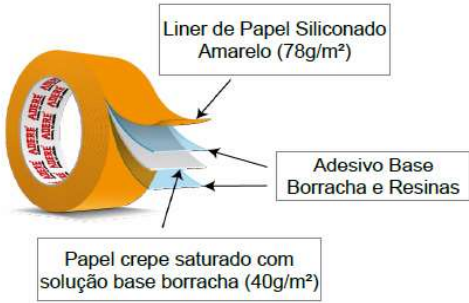
<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		Fitas Adesivas uso Cenários

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Aquisição de Rolos de **Fitas Adesivas Crepe Preta e Dupla Face Amarela** através do Procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA sob forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO por LOTE UNICO e aplicação do SISTEMA de REGISTRO DE PREÇO nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTDE
1	<p><b>FITA ADESIVA CREPE PRETA</b></p> <p><b>Composição:</b> Dorso de papel crepado preto e Adesivo a base de borracha e resina</p> <p><b>Dimensões:</b> 48mmx50m</p> <p><b>Características:</b> Remoção sem geração de resíduos adesivos, excelente fixação, Resistente à tração, alongamento e rasgo.</p> <p><b>Indicação:</b> A fita crepe preta se camufla facilmente em superfícies escuras, garantindo uma estética discreta.</p>  <p><b>Imagem meramente ilustrativa</b></p>	Rolo	720
	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE - AMARELA</b>		

2	<p><b>Composição:</b> Liner de Papel siliconado AMARELO, com Dorso de Papel crepe saturado com solução base borracha e Adesivo a base de borracha e resina</p> <p><b>Dimensões:</b> 45mmx30M</p> <p><b>Características:</b> Excelente fixação para ambas as faces, Remoção sem geração de resíduos adesivos, Resistente à tração, alongamento e rasgo;</p> <p><b>Indicação:</b> Ideal para fixação de carpetes e tapetes, montagem de stands e cenários, bricolagem, artesanato, objetos que necessitem de uma fixação mais forte</p> <p>Marcas de referencia de qualidade: Adere/Cremer ; ou produto similar/equivalente ou superior</p> <p><b>CONSTRUÇÃO DO PRODUTO:</b></p>  <p><b>Imagem meramente ilustrativa</b></p>	Rolo	600
---	---	------	-----

1.2 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste TR.

1.3 Os objetos desta contratação são caracterizados como bens comuns.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (Doze) meses contados publicação no Portal Nacional Contratações Públicas - PCNP.

1.6. A Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.8 Os valores de referencia estarão indicados na Minuta do Edital.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida aquisição se faz necessária para fins de reposição de Estoque de Rolos de Fitas Adesivas Crepe Preta e Dupla Face Amarela

2.2 A Contratação justifica-se assegurar o fornecimento de itens adequados e necessários de uso em diversas tarefas realizadas pelas áreas de cenografia e produção como fixação de cabos em Estúdios e externas e montagens, manutenções, criações e reparos dos cenários dos programas da TV, afim de manter a eficiência, qualidade e economia nos processos de fixação e acabamento garantindo instalações adequadas, seguras e conservadas.

2.3 A descontinuidade do fornecimento das Fitas Adesivas pode resultar em prejuízo à qualidade das atividades do público alvo, sendo necessária nova contratação para garantia o fornecimento.

2.4 Para atender adequadamente as demandas da FPA o objeto deverá estar de acordo com as especificações contidas na tabela do item 01 deste termo, por isso nas propostas apresentadas deverá constar a ficha técnica.

### 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a empresa vencedora deverá atender os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis como critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e acessibilidade.

- **Indicação de marcas ou modelos**

4.2 Não há exclusão de marcas, mas na presente aquisição será admitida aquelas que atendam as características e modelos de acordo com as especificações contidas na tabela do item 1 deste termo.

4.2.1 Será recusada marcas que não atendem as especificações técnicas exigidas no item 01 deste TR , por este motivo na apresentação da proposta deverá constar a ficha técnica do produto ofertado.

4.2.2 Para o item 02 - As marcas mencionadas na tabela do item 01 são utilizadas apenas como parâmetro de qualidade, devendo ser aceitos produtos ou "similar/equivalente de qualidade igual ou superior, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas

- **Da exigência de amostra**

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a avaliação da ficha técnica dos itens pelos responsáveis dos setores de Operações e Cenografia a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras juntamente com as fichas técnicas , no prazo de 3 (Três) dias úteis após mensagem no sistema.

4.4. A amostra deverá ser entregues no endereço **Rua: Cenno Sbrighi, 378 - Agua Branca / SP - A/C Almojarifado Geral** , sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1 Será verificado se os objetos fornecidos atendem integralmente aos requisitos, às resoluções aplicáveis e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, constituindo condição indispensável para a sua aceitação, em conformidade como disposto no art. 6º, inciso XX, e art. 42 da Lei nº 14.133/2021

4.6.1.2 Será realizada a avaliação prática dos objetos quanto ao atendimento às exigências de qualidade e segurança, incluindo os seguintes parâmetros:

- *Força de aderência:* Medir a força de aderência do material à superfície de aplicação
- *Resistência à tração, alongamento e rasgo:* determinar sua capacidade de suportar forças longitudinais sem ruptura e rasgos.
- *Remoção sem geração de resíduos adesivos :* Confirmar se após a remoção, não permanecem resíduos de adesivo na superfície.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Subcontratação**

4.11 . Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. Modelo de execução do objeto**

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

- **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (Dez) dias corridos, contados do envio da Autorização de Fornecimento realizado pela setor do Almojarifado Geral , em remessa parcelada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste TR acarretará sanções a empresa fornecedora ressalva situações onde ocorrer a o pedido de prorrogação do prazo e o mesmo for deferido pela FPA.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.4.1 A entrega dos materiais será feita exclusivamente no **Almojarifado Geral da Fundação Padre Anchieta** localizado na Rua Cenno Sbrighi, nº. 378 – Água Branca – São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira das 09: 00hs às 18:00 hs, exceto feriados.

5.5 Os bens deverão ser novos, estarem em embalagem lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte, além disso não deverá ter avarias e respeitar o prazo de validade eventualmente inseridos na descrição.

5.6 O Setor do Almojarifado Geral deverá verificar se os itens possuem avarias , violações e se as quantidades estão de acordo com a NF/ AF devendo comunicar ao fornecedor quaisquer divergências.

5.7 Os bens poderão ser rejeitados ou devolvidos , no todo ou em partes, quando no ato da entrega ou no momento da utilização pela área requisitante da FPA estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação do FPA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

6.1. O Ata deverá ser executada 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 da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a FPA 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. A FPA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do Ata a FPA 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 do Ata RP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- **Fiscalização Administrativa**

6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 O Fiscal administrativo da Ata RP será o colaborador Alexandre Magalhães Soares.

- **Gestor da Ata RP**

6.10. O gestor da Ata RP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor deverá 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.

6.17 O Gestor da Ata RP será a colaboradora Claudineia Lima dos Santos Brito.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos juntamente com a nota fiscal e verificado sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.

7.2 No ato da entrega será verificado se o produto apresenta violações, avarias, prazo dentro da validade estabelecida e se estar de acordo com as quantidades e descritivos da Nota fiscal / AF.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados ou devolvidos, no todo ou em partes, quando no ato da entrega ou no momento da utilização pela área requisitante da FPA estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação do FPA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O prazo para recebimento ocorrerá em até 10 (Dez) dias corridos a contar do envio da Autorização de Fornecimento feito pelo setor do Almoxarifado Geral, em remessa parcelada e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada.

- **Prazo de pagamento**

7.5. O pagamento será efetuado conforme fundamentos da FPA discriminado abaixo:

7.5.1 Produtos recebido entre os dias 1º e 15º de cada mês: Pagamento será no dia 08 do mês subsequente

7.5.2 Produtos recebidos entre os dias 16º e 31º de cada mês: Pagamento no dia 23 do mês subsequente

- **Forma de pagamento**

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

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

7.7.1. 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.

7.8. 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.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA sob forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO por LOTE UNICO e aplicação do SISTEMA de REGISTRO DE PREÇO

- **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto ocorrerá no prazo máximo de 12 meses, de forma parcelada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.3 O parcelamento será realizado de acordo com as quantidades estimadas constantes na tabela abaixo. Ressalta-se, contudo, que tais estimativas poderão sofrer alterações, tanto nas quantidades quanto na forma de parcelamento, em função das necessidades da FPA, sendo a contratada previamente informada acerca de quaisquer modificações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE ESTIMADA (Trimestral)	QTDE ESTIMADA (12 MESES)
1	FITA ADESIVA CREPE, COR PRETA (ROLO 48MMX50M)	180	720
2	FITA ADESIVA DUPLA FACE, COR AMARELA (ROLO 45X30MM)	150	600

- **Exigências de habilitação**

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. 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.

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

8.13. 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;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- **Habilitação Técnica**

8.20 Para fins da comprovação os Atestados(s)/certidão(ões) de Capacidade Técnicas deverão dizer respeito a contratos executados com a seguinte característica:

a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter fornecido materiais com características similar equivalente ou superior da mesma natureza objeto desta licitação, indicando, quantidades entregas e caracterização do bom desempenho da licitante;

a.1) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s)/certidão(ões) de fornecimento correspondentes a **50% (cinquenta por cento)** do objeto da licitação.

a.2) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados.

a.3) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

a.4) Fica reservado à Fundação Padre Anchieta o direito de solicitar cópia do contrato a que se refere tal documento.

8.21 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores de referencia estarão indicados na Minuta do Edital.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação referida não está prevista no Plano de Contratações Anual 2026, pois o órgão requisitante dispensa essa obrigatoriedade para o ano base.

10.2 .Ressalta-se que a presente contratação encontra-se prevista apenas no controle orçamentário da área requisitante.

## 11. 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](#).

**CLAUDINEIA LIMA DOS SANTOS BRITO**

Coordenadora de Almoarifado



*Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 15:48:59.*