

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 94/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

94/2026

Editado por

110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA NILTON CEZAR BEZERRA BRITO

Atualizado em

07/10/2026 21:37 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

Processo Administrativo

60067.000035/2026-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais do Kit Rondonista na modalidade pregão eletrônico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CATMAT	UND MEDIDA	FIGURAS ILUSTRATIVAS (PASSÍVEIS DE ALTERAÇÕES)	QTD	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
	MOCHILA: tipo de linha executiva /esportiva para uso em atividades de campo. Material: Tecido de alta resistência, poliéster 600D ou similar superior. Acabamento: costuras reforçadas e resistência à água (semi-impermeável). Estrutura: Compartimento principal amplo com fechamento em zíper de duplo cursor. Bolsos: Um bolso frontal externo grande com fechamento em zíper.						

1	Laterais: Dois bolsos em tela elástica (tipo rede) para garrafas de hidratação. Alças: alça de mão superior e alças de ombro acolchoadas e reguláveis. Dimensões aproximadas: 42 cm (altura) x 30 cm (largura) x 15 cm (profundidade). Capacidade volumétrica: mínima de 20 litros e máxima de 25 litros. Cor: Preta. Personalização: Gravação de logotipo em silk-screen na parte frontal em policromia. Qualidade: Padrão de acabamento de primeira linha, sem fios soltos ou defeitos	600427	UND		1008	102,02	102.836,16
2	CHAPÉU DO RONDONISTA: Chapéu de campo modelo australiano / caçador. Material: Tecido 100% algodão tipo brim pesado ou sarja grossa. Aba: Aba circular maleável com costuras reforçadas paralelas. Laterais: Botões de pressão metálicos para fixação das abas laterais. Respiradores: Ilhoses metálicos laterais para ventilação e circulação de ar.	606268	UND		1008	29,49	29.725,92

	Fixação: cordão de queixo em algodão com regulador ajustável. Tamanho: Grade de tamanhos variados ou tamanho único com elástico interno. Cor: Bege claro / caqui. Personalização: logomarca bordada em alta definição na parte frontal. Acabamento: Costuras internas finalizadas com viés e sem rebarbas. Qualidade: material de alta durabilidade e resistente a lavagens sucessivas								
3	CAMISETA RONDONISTA DRY FIT: Camiseta de manga curta para atividades esportivas e de campo. Modelagem: Unissex, gola careca (redonda) com acabamento em ribana ou do próprio tecido. Material: Malha 100% poliéster com tecnologia Dry-Fit (ou equivalente/superior). Propriedades do tecido: alta dispersão de suor, secagem rápida e proteção UV. Cor do tecido: amarelo canário. Estampa frontal principal: Mapa do Brasil estilizado com ilustrações multicoloridas detalhadas. Estampa frontal secundária: duas	640572	UND		1008	28,15	28.375,20		

	logomarcas institucionais aplicadas espelhadas na região dos ombros /clavícula. Processo de estamparia: Sublimação total digital em alta definição, garantindo toque zero e durabilidade. Grade de tamanhos: Grade variada do tamanho P ao EG (ou conforme demanda do órgão). Acabamento: Costuras reforçadas em overloque com linha de poliéster, sem imperfeições internas							
4	CAMISETA PROFESSOR: Camisa tipo polo de manga curta para representação institucional e campo. Modelagem: Unissex, com gola e punhos em malha retilínea encorpada. Peitilho: Fechamento frontal por peitilho sobreposto com dois ou três botões na cor do tecido. Material: Malha piquet mista (composição sugerida: 50% algodão e 50% poliéster ou similar superior). Propriedades do tecido: resistência à formação de pilling (bolinhas), boa respirabilidade e fácil passadoria. Cor do tecido: amarelo canário. Personalização: logomarca do projeto	466763	UND		300	47,24	14.172,00	

	aplicada no lado esquerdo do peito em alta definição (sugestão: bordado ou silk-screen localizado). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho P ao EG. Acabamento: Costuras duplas reforçadas nos ombros e cavas, com aberturas laterais na barra inferior para melhor caimento						
5	COLETE: Colete tipo jaleco/avental de identificação sem manga. Modelagem: Aberto nas laterais com sistema de fixação ajustável. Ajustes laterais: Tiras elásticas ou fitas de tecido com fechamento por velcro na cor branca. Material: Malha 100% poliéster ou tecido do tipo helanca leve. Propriedades do tecido: alta durabilidade, secagem rápida e resistência a rasgos. Cor do tecido: amarelo canário. Gola: Decote careca (redondo) finalizado com acabamento em viés do próprio tecido. Estampa frontal principal: Mapa do Brasil estilizado com ilustrações multicoloridas detalhadas. Estampa frontal secundária: duas logomarcas institucionais	322548	UND		1008	42,70	43.041,60

	aplicadas espelhadas na região dos ombros /clavícula. Processo de estamparia: Sublimação total digital em alta definição com toque zero. Tamanho: Tamanho único regulável ou grade simplificada (M e G). Acabamento: Bainha e laterais finalizadas com costuras em viés reforçado por toda a extensão.							
	CAPA DE CHUVA: Capa de chuva impermeável tipo capa/capote com capuz. Material: Confeccionada em laminado de PVC plástico maleável com forro interno em poliéster (ou similar superior). Espessura sugerida: mínima de 0,15 mm a 0,30 mm, garantindo alta resistência a rasgos no trabalho de campo. Costuras: Unidirecionais e totalmente soldadas eletronicamente por alta frequência para evitar qualquer infiltração de água. Fechamento frontal: por meio de botões de							

6	pressão plásticos integrados ou zíper com aba de proteção sobreposta. Capuz: Integrado à capa, com cordão em poliéster para ajuste e fixação na cabeça. Mangas: Longas com acabamento reto ou ajuste nos punhos por botões de pressão. Comprimento: Modelo longo (abaixo do joelho) para proteção corporal completa. Cor: Amarela (alta visibilidade). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho M ao EXG. Armazenamento: Embalada individualmente em saco plástico protetor transparente próprio do fabricante.	450863	UND	 	1008	44,71	45.067,68
7	GARRAFA INOX: Garrafa térmica de alumínio / inox para hidratação individual. Material: Corpo em aço inoxidável com parede dupla e isolamento a vácuo. Capacidade volumétrica: mínima de 450 ml e máxima de 500 ml. Tampa: Fechamento por rosca com vedação em silicone antivazamento. Pintura externa: Acabamento em pintura fosca de alta resistência contra riscos. Cor: Preta. Personalização frontal: logomarca	624274	UND		1008	49,71	50.107,68

	oficial do projeto aplicada verticalmente em policromia. Personalização traseira: Endereço do site institucional e ícones das redes sociais na cor branca. Processo de estamparia: Gravação em silk-screen ou impressão UV digital localizada de alta aderência. Eficiência térmica: Conservação mínima de líquidos gelados por 12 horas e quentes por 6 horas						
8	CANECA TÉRMICA INOX- individual com alça e tampa hermética. Material: Aço inoxidável de grau alimentício AISI 304 (18/8), livre de BPA. Capacidade Volumétrica: Mínimo de 350 ml e máximo de 400 ml. Tampa: Removível, em acrílico transparente, com anel de silicone e abertura tipo slide. Pintura Externa: Revestimento a pó eletrostático (powder coating) texturizado e antiderrapante. Cor: Preta ou azul-marinho (acabamento fosco). Personalização: logomarca oficial do "Projeto Rondon" e slogan "Lição de vida e de cidadania". Processo de Estamparia: Gravação industrial a	419799	UND		1008	62,51	63.010,08

	laser ou Silk-screen com tinta epóxi (indelével). Eficiência Térmica: Conservação mínima de 1 hora para bebidas quentes e 4 horas para geladas						
9	CHAVEIRO EMBORRACHADO: para identificação. Formato: Retangular com bordas arredondadas e moldura em relevo. Material: Borracha /PVC injetado flexível de alta durabilidade. Fixação: Argola metálica plana e corrente de metal com tratamento niquelado (anticorrosivo). Cor de fundo: Branca. Personalização: logomarca oficial do projeto aplicada em alto ou baixo relevo colorido (gravação por injeção direta) na face frontal. Dimensões aproximadas: 6,5 cm (comprimento) x 4,0 cm (largura) x 0,4 cm (espessura). Acabamento: bordas uniformes, sem rebarbas ou falhas na pigmentação.	464837	UND		1008	8,00	8.064,00
10	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO Aplicação: identificação, Características adicionais: com furos e cordão, conforme modelo, Comprimento: 15, gramatura: 300, largura: 10,	462317	UND		1008	2,29	2.308,32

	Material: papel couche, Tipo impressão: 4/0 cores com cordão							
11	CERTIFICADO impresso personalizado. Material: Papel couchê fosco ou papel liso de alta alvura (tipo Opalina / Diplomata), livre de ácidos. Gramatura do papel: mínimo de 240 g/m² e máximo de 300 g/m² (para garantir rigidez). Dimensões: Formato A4 padrão (210 mm × 297 mm), orientação em paisagem. Cores de Impressão: Policromia total (4×0 cores - frente colorida e verso em branco). Pintura/Acabamento Externo: Aplicação de verniz fosco total ou laminação BOPP fosca em toda a face impressa para proteção contra umidade e marcas de manuseio. Personalização: Layout oficial da Operação Projeto Rondon, contendo o mapa estilizado do Brasil, ilustrações temáticas de extensão universitária. Processo de Estamparia /Impressão: Impressão digital de alta resolução	351931	UND		1400	1,31	1.834,00	

	(mínimo de 300 DPI) ou impressão gráfica offset de alta fidelidade cromática						
12	BOTTONS AMERICANO: circular de alfinete (bóton promocional). Material: Base e corpo em alumínio ou flandres (metal antiferrugem) com película de poliéster. Dimensões/Tamanho : Diâmetro de 4,5 cm ou 5,5 cm (padrão de mercado para identificação). Fechamento traseiro: Alfinete de segurança em metal rígido integrado à base traseira plástica. Acabamento Externo: Revestimento em película de acetato /poliéster transparente brilhante de alta resistência à água e riscos. Cor de fundo: Amarelo (conforme padrão oficial de identidade visual da imagem). Personalização: logomarca oficial "Projeto Rondon", slogan "Lição de vida e de cidadania" e o endereço web oficial na curvatura inferior ("www.projettorondon.defesa.gov.br"). Processo de Estamparia /Impressão: Impressão gráfica de alta resolução (mínimo de 300 DPI) em papel fotográfico ou couchê brilhante antes da prensagem	619397	UND		1200	2,94	3.528,00

13	GUIAS DE ORIENTAÇÃO: Livreto institucional impresso Material (Capa e Miolo): Papel Couchê liso de alta qualidade (Capa brilho; Miolo fosco). Gramatura do papel: capa com mínimo de 210 g/m² e miolo com mínimo de 115 g/m². Dimensões/Formato: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), orientação em retrato (vertical). Cores de Impressão: Policromia total em todas as páginas (4×4 cores totalmente colorido) (p. 1). Acabamento /Encadernação: Dobrado, alceado e encadernado com 02 (dois) grampos metálicos do tipo "a cavalo" (canoas). Personalização: Conteúdo e projeto gráfico oficial enviado pelo Ministério da Defesa. Processo de Impressão: Impressão digital de alta definição ou gráfica offset de alta fidelidade cromática. Número de Páginas: Estrutura estimada de 12 a 16 páginas (conforme arquivo digital final fornecido pela contratante)	456484	UND		1008	5,72	5.765,76
	CAMISETA COORDENADOR: Camisa tipo polo de manga curta para representação institucional e campo.						

14	Modelagem: Unissex, com gola e punhos em malha retilínea encorpada. Peitilho: Fechamento frontal por peitilho sobreposto com dois ou três botões na cor do tecido. Material: Malha piquet mista (composição sugerida: 50% algodão e 50% poliéster ou similar superior). Propriedades do tecido: resistência à formação de pilling (bolinhas), boa respirabilidade e fácil passadoria. Cor do tecido: Verde bandeira. Personalização: logomarca do projeto aplicada no lado esquerdo do peito em alta definição (sugestão: bordado ou silk-screen localizado). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho P ao EG. Acabamento: Costuras duplas reforçadas nos ombros e cavas, com aberturas laterais na barra inferior para melhor caimento.	466763	UND		100	48,09	4.809,00
	PEN DRIVE: chaveiro executivo giratório. Material: Corpo estrutural em metalcromado com revestimento/alça externa protetora em couro sintético (P.U.) com costura perimetral reforçada. Capacidade Volumétrica (Armazenamento): 32						

	GB (interface USB 2.0 ou superior). Tampa: Não se aplica (modelo giratório integrado com rotação de 360 graus para proteção do conector). Pintura/Acabamento Externo: Couro com textura lisa fosca e ferragens metálicas em acabamento niquelado/cromado brilhante. Cor: Preta (couro) e Prata (metal). Personalização: logomarca oficial "Projeto Rondon" e o slogan "Lição de vida e de cidadania". Processo de Estamparia: Gravação a laser de fibra de alta definição (no metal ou no couro) ou Baixo Relevo localizado (hot stamping). Eficiência /Acessórios: Presença de argola metálica tipo chaveiro reforçada para fixação segura junto a chaves ou mochilas. Eficiência /Compatibilidade: Compatibilidade universal Plug and Play com sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux	449835	UND	 	100	40,93	4.093,00
TOTAL							406.738,40

- 1.1.1. A contratação será realizada com o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP).
- 1.1.2. As imagens possuem caráter ilustrativo quanto à apresentação do produto. Os arquivos oficiais de logotipos, cores, textos e elementos gráficos serão fornecidos pela Administração, devendo a contratada apresentar prova digital para aprovação antes do início da produção.
- 1.1.3. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Órgão Gerenciador: 110404 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA/MD					
	UNID DE	REQUISIÇÃO	REQUISIÇÃO	QUANTIDADE	

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MEDIDA	MÍNIMA	MÁXIMA	TOTAL
1	MOCHILA: tipo de linha executiva/esportiva para uso em atividades de campo. Material: Tecido de alta resistência, poliéster 600D ou similar superior. Acabamento: costuras reforçadas e resistência à água (semi-impermeável). Estrutura: Compartimento principal amplo com fechamento em zíper de duplo cursor. Bolsos: Um bolso frontal externo grande com fechamento em zíper. Laterais: Dois bolsos em tela elástica (tipo rede) para garrafas de hidratação. Alças: alça de mão superior e alças de ombro acolchoadas e reguláveis. Dimensões aproximadas: 42 cm (altura) x 30 cm (largura) x 15 cm (profundidade). Capacidade volumétrica: mínima de 20 litros e máxima de 25 litros. Cor: Preta. Personalização: Gravação de logotipo em silk-screen na parte frontal em policromia. Qualidade: padrão de acabamento de primeira linha, sem fios soltos ou defeitos	UND	50	504	1008
2	CHAPÉU DO RONDONISTA: Chapéu de campo modelo australiano / caçador. Material: Tecido 100% algodão tipo brim pesado ou sarja grossa. Aba: Aba circular maleável com costuras reforçadas paralelas. Laterais: Botões de pressão metálicos para fixação das abas laterais. Respiradores: Ilhoses metálicos laterais para ventilação e circulação de ar. Fixação: cordão de queixo em algodão com regulador ajustável. Tamanho: Grade de tamanhos variados ou tamanho único com elástico interno. Cor: Bege claro / caqui. Personalização: logomarca bordada em alta definição na parte frontal. Acabamento: Costuras internas finalizadas com viés e sem rebarbas.	UND	50	504	1008

	Qualidade: material de alta durabilidade e resistente a lavagens sucessivas				
3	CAMISETA RONDONISTA DRY FIT: Camiseta de manga curta para atividades esportivas e de campo. Modelagem: Unissex, gola careca (redonda) com acabamento em ribana ou do próprio tecido. Material: Malha 100% poliéster com tecnologia Dry-Fit (ou equivalente/superior). Propriedades do tecido: alta dispersão de suor, secagem rápida e proteção UV. Cor do tecido: amarelo canário. Estampa frontal principal: Mapa do Brasil estilizado com ilustrações multicoloridas detalhadas. Estampa frontal secundária: Duas logomarcas institucionais aplicadas espelhadas na região dos ombros/clavícula. Processo de estamparia: Sublimação total digital em alta definição, garantindo toque zero e durabilidade. Grade de tamanhos: Grade variada do tamanho P ao EG (ou conforme demanda do órgão). Acabamento: Costuras reforçadas em overloque com linha de poliéster, sem imperfeições internas	UND	50	504	1008
4	CAMISETA PROFESSOR: Camisa tipo polo de manga curta para representação institucional e campo. Modelagem: Unissex, com gola e punhos em malha retilínea encorpada. Peitilho: Fechamento frontal por peitilho sobreposto com dois ou três botões na cor do tecido. Material: Malha piquet mista (composição sugerida: 50% algodão e 50% poliéster ou similar superior). Propriedades do tecido: resistência à formação de pilling (bolinhas), boa respirabilidade e fácil passadoria. Cor do tecido: amarelo canário. Personalização: logomarca do projeto aplicada no lado esquerdo do peito em alta definição (sugestão: bordado ou silk-screen localizado).	UND	15	150	300

	Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho P ao EG. Acabamento: Costuras duplas reforçadas nos ombros e cavas, com aberturas laterais na barra inferior para melhor caimento				
5	COLETE: Colete tipo jaleco/avental de identificação sem manga. Modelagem: Aberto nas laterais com sistema de fixação ajustável. Ajustes laterais: tiras elásticas ou fitas de tecido com fechamento por velcro na cor branca. Material: Malha 100% poliéster ou tecido do tipo helanca leve. Propriedades do tecido: alta durabilidade, secagem rápida e resistência a rasgos. Cor do tecido: amarelo canário. Gola: Decote careca (redondo) finalizado com acabamento em viés do próprio tecido. Estampa frontal principal: Mapa do Brasil estilizado com ilustrações multicoloridas detalhadas. Estampa frontal secundária: Duas logomarcas institucionais aplicadas espelhadas na região dos ombros/clavícula. Processo de estamparia: Sublimação total digital em alta definição com toque zero. Tamanho: Tamanho único regulável ou grade simplificada (M e G). Acabamento: Bainha e laterais finalizadas com costuras em viés reforçado por toda a extensão.	UND	50	504	1008
6	CAPA DE CHUVA: Capa de chuva impermeável tipo capa/capote com capuz. Material: Confeccionada em laminado de PVC plástico maleável com forro interno em poliéster (ou similar superior). Espessura sugerida: mínima de 0,15 mm a 0,30 mm, garantindo alta resistência a rasgos no trabalho de campo. Costuras: Unidirecionais e totalmente soldadas eletronicamente por alta frequência para evitar qualquer infiltração de água. Fechamento frontal: por meio de botões de pressão plásticos integrados ou zíper com aba de proteção sobreposta.	UND	50	504	1008

	Capuz: Integrado à capa, com cordão em poliéster para ajuste e fixação na cabeça. Mangas: Longas com acabamento reto ou ajuste nos punhos por botões de pressão. Comprimento: Modelo longo (abaixo do joelho) para proteção corporal completa. Cor: Amarela (alta visibilidade). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho M ao EXG. Armazenamento: Embalada individualmente em saco plástico protetor transparente próprio do fabricante.				
7	GARRAFA INOX: Garrafa térmica de alumínio / inox para hidratação individual. Material: Corpo em aço inoxidável com parede dupla e isolamento a vácuo. Capacidade volumétrica: mínima de 450 ml e máxima de 500 ml. Tampa: Fechamento por rosca com vedação em silicone antivazamento. Pintura externa: Acabamento em pintura fosca de alta resistência contra riscos. Cor: Preta. Personalização frontal: logomarca oficial do projeto aplicada verticalmente em policromia. Personalização traseira: Endereço do site institucional e ícones das redes sociais na cor branca. Processo de estamparia: Gravação em silk-screen ou impressão UV digital localizada de alta aderência. Eficiência térmica: Conservação mínima de líquidos gelados por 12 horas e quentes por 6 horas	UND	50	504	1008
8	CANECA TÉRMICA INOX- individual com alça e tampa hermética. Material: Aço inoxidável de grau alimentício AISI 304 (18/8), livre de BPA. Capacidade Volumétrica: Mínimo de 350 ml e máximo de 400 ml. Tampa: Removível, em acrílico transparente, com anel de silicone e abertura tipo slide. Pintura Externa: Revestimento a pó eletrostático (powder coating) texturizado e antiderrapante.	UND	50	504	1008

	Cor: Preta ou azul-marinho (acabamento fosco). Personalização: Logomarca oficial do "Projeto Rondon" e slogan "Lição de vida e de cidadania". Processo de Estamparia: Gravação industrial a laser ou Silk-screen com tinta epóxi (indelével). Eficiência Térmica: Conservação mínima de 1 hora para bebidas quentes e 4 horas para geladas				
9	CHAVEIRO EMBORRACHADO: para identificação. Formato: Retangular com bordas arredondadas e moldura em relevo. Material: Borracha/PVC injetado flexível de alta durabilidade. Fixação: Argola metálica plana e corrente de metal com tratamento niquelado (anticorrosivo). Cor de fundo: Branca. Personalização: Logomarca oficial do projeto aplicada em alto ou baixo relevo colorido (gravação por injeção direta) na face frontal. Dimensões aproximadas: 6,5 cm (comprimento) x 4,0 cm (largura) x 0,4 cm (espessura). Acabamento: Bordas uniformes, sem rebarbas ou falhas na pigmentação.	UND	50	504	1008
10	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO Aplicação: identificação, Características adicionais: com furos e cordão, conforme modelo, Comprimento: 15, gramatura: 300, largura: 10, Material: papel couchê, Tipo impressão: 4/0 cores com cordão	UND	50	504	1008
	CERTIFICADO impresso personalizado. Material: Papel couchê fosco ou papel liso de alta alvura (tipo Opalina / Diplomata), livre de ácidos. Gramatura do Papel: Mínimo de 240 g/m² e máximo de 300 g/m² (para garantir rigidez). Dimensões: Formato A4 padrão (210 mm x 297 mm), orientação em paisagem.				

11	Cores de Impressão: Policromia total (4×0 cores - frente colorida e verso em branco). Pintura/Acabamento Externo: Aplicação de verniz fosco total ou laminação BOPP fosca em toda a face impressa para proteção contra umidade e marcas de manuseio. Personalização: Layout oficial da Operação Projeto Rondon, contendo o mapa estilizado do Brasil, ilustrações temáticas de extensão universitária. Processo de Estamparia/Impressão: Impressão digital de alta resolução (mínimo de 300 DPI) ou impressão gráfica offset de alta fidelidade cromática	UND	70	700	1400
12	BUTTONS AMERICANO: circular de alfinete (bóton promocional). Material: Base e corpo em alumínio ou flandres (metal antiferrugem) com película de poliéster. Dimensões/Tamanho: Diâmetro de 4,5 cm ou 5,5 cm (padrão de mercado para identificação). Fechamento traseiro: Alfinete de segurança em metal rígido integrado à base traseira plástica. Acabamento Externo: Revestimento em película de acetato/poliéster transparente brilhante de alta resistência à água e riscos. Cor de fundo: Amarelo (conforme padrão oficial de identidade visual da imagem). Personalização: Logomarca oficial "Projeto Rondon", slogan "Lição de vida e de cidadania" e o endereço web oficial na curvatura inferior ("www.projettorondon.defesa.gov.br"). Processo de Estamparia/Impressão: Impressão gráfica de alta resolução (mínimo de 300 DPI) em papel fotográfico ou couchê brilhante antes da prensagem	UND	60	600	120
13	GUIAS DE ORIENTAÇÃO: Livreto institucional impresso Material (Capa e Miolo): Papel Couchê liso de alta qualidade (Capa brilho; Miolo fosco). Gramatura do Papel: Capa com mínimo de 210 g/m² e Miolo com mínimo de 115 g/m². Dimensões/Formato: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), orientação em retrato (vertical). Cores de Impressão: Policromia total em todas as páginas (4×4 cores totalmente colorido) (p. 1).	UND	50	504	1008

	Acabamento/Encadernação: Dobrado, alceado e encadernado com 02 (dois) grampos metálicos do tipo "a cavalo" (canoa). Personalização: Conteúdo e projeto gráfico oficial enviado pelo Ministério da Defesa. Processo de Impressão: Impressão digital de alta definição ou gráfica offset de alta fidelidade cromática. Número de Páginas: Estrutura estimada de 12 a 16 páginas (conforme arquivo digital final fornecido pela contratante)				
14	CAMISETA COORDENADOR: Camisa tipo polo de manga curta para representação institucional e campo. Modelagem: Unissex, com gola e punhos em malha retilínea encorpada. Peitilho: Fechamento frontal por peitilho sobreposto com dois ou três botões na cor do tecido. Material: Malha piquet mista (composição sugerida: 50% algodão e 50% poliéster ou similar superior). Propriedades do tecido: Resistência à formação de pilling (bolinhas), boa respirabilidade e fácil passadoria. Cor do tecido: Verde bandeira. Personalização: Logomarca do projeto aplicada no lado esquerdo do peito em alta definição (sugestão: bordado ou silk-screen localizado). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho P ao EG. Acabamento: Costuras duplas reforçadas nos ombros e cavas, com aberturas laterais na barra inferior para melhor caimento.	UND	5	50	100
	PEN DRIVE: chaveiro executivo giratório. Material: Corpo estrutural em metalcromado com revestimento/alça externa protetora em couro sintético (P.U.) com costura perimetral reforçada. Capacidade Volumétrica (Armazenamento): 32 GB (interface USB 2.0 ou superior). Tampa: Não se aplica (modelo giratório integrado com rotação de 360 graus para proteção do conector). Pintura/Acabamento Externo: Couro com textura lisa fosca e ferragens metálicas em acabamento niquelado/cromado brilhante.				

15	Cor: Preta (couro) e Prata (metal). Personalização: Logomarca oficial "Projeto Rondon" e o slogan "Lição de vida e de cidadania". Processo de Estamparia: Gravação a laser de fibra de alta definição (no metal ou no couro) ou Baixo Relevo localizado (hot stamping). Eficiência/Acessórios: Presença de argola metálica tipo chaveiro reforçada para fixação segura junto a chaves ou mochilas. Eficiência/Compatibilidade: Compatibilidade universal Plug and Play com sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux	UND	5	50	100
----	---	-----	---	----	-----

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Digital nº 84/2026.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

1.4.2. Caberá prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por igual período.

1.4.3. Em caso de prorrogação da ata, deverá haver renovação dos quantitativos registradas, cabendo antes consulta e aceite da empresa licitante e aplicando o índice de reajuste necessário para manter o equilíbrio econômico financeiro da Ata.

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

1.6. As empresas licitantes deverão ofertar propostas, bem como cotar a quantidade, máxima, de 100 % (cem por cento) para cada item, conforme inciso IV da art. 82 da Lei 14.133/2021. Adesão a Ata de Registro de Preços.

1.7. Não será permitida a adesão a Ata de Registro de Preço para outros órgãos e as entidades da Administração pública na condição de não participante, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Digital nº84 /2026 .

1.8. Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no sítio Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes neste artefato, prevalecerão as contidas neste Termo de Referência.

1.9. Os quantitativos estimados para cada item foram definidos individualmente, conforme a natureza do objeto, o público destinatário e a necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000005/2026;

- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 3358 à 3375;
- IV) Classe/Grupo: 8465 - EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS

8415 - VESTUÁRIO PARA FINS ESPECIAIS

8405 - VESTUÁRIO EXTERNO MASCULINO

8125 - GARRAFAS E JARROS

7350 - LOUÇA E ARTIGOS DE MESA

5340 - FERRAGENS DIVERSAS

8455 - DISTINTIVOS E INSÍGNIAS

7540 - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS

7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

- V) Identificador da Futura Contratação:110404-130/2026;

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

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. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal /88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Critérios e práticas de sustentabilidade e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 8ª edição, revista, atualizada e ampliada – outubro/2025 e demais Atos Normativos pertinentes necessários e suficientes ao assunto.;

a) efetuar o descarte adequado do lixo e dos rejeitos tanto domésticos quanto industriais; conforme a legislação específica, se for o caso;

b) efetuar a separação e a coleta correta do lixo, além da realização das práticas de reciclagem;

c) dispor e utilizar de produtos que sejam biodegradáveis, evitando o uso de artigos feitos com plástico e outros materiais que levam muito tempo para se decompor na natureza e podem, dessa forma, poluir ecossistemas terrestres e marinhos;

d) praticar o consumo consciente, atentando-se à certificação ambiental e procedência dos produtos

e) utilizar embalagens recicláveis, eliminar ou limitar o uso de plásticos, reutilizar papel (reciclados), entre outros, com a finalidade de reduzir impactos ambientais;

f) as empresas deverão implementar a logística reversa no sentido de dar tratamento adequado aos resíduos industriais e as mercadorias que terminarem sua vida útil, como baterias, pilhas, vidros, lâmpadas, embalagens plásticas, pneus, entre muitos outros seguimentos.

g) identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais; e

h) demonstrar os resultados pretendidos e alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como de melhoria da qualidade de produtos/serviços oferecidos à Administração.

i) A contratada deverá observar os critérios para:

- embalagens recicláveis ou reduzidas;
- resistência e maior vida útil;
- materiais atóxicos;
- redução de descartáveis;
- destinação adequada de sobras de tecido, PVC, papel e embalagens;

4.1.2. O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS 2025-2027) do Ministério da Defesa configura-se como instrumento de governança integrado ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias, estabelecendo diretrizes e estratégias para contratações e ações logísticas sob a perspectiva da sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural. No âmbito deste processo, adota-se o Eixo 1 - Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, que orienta a utilização eficiente dos recursos institucionais e a adoção de práticas cotidianas alinhadas ao consumo sustentável;

4.1.3. Eixo 1 - Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços: Este eixo enfatiza a utilização eficiente dos recursos e a conscientização sobre o consumo sustentável no âmbito institucional. Trata-se de promover uma cultura de uso racional de bens e serviços, eliminando desperdícios e otimizando processos. Os fundamentos da logística sustentável neste eixo incluem a redução do consumo de insumos (como energia, água, papel e materiais de escritório) e a adoção de práticas ecologicamente responsáveis no dia a dia da organização. Abrange iniciativas estratégicas para tornar o consumo institucional mais consciente e eficiente. Isso envolve, por exemplo, medidas gerais de eficiência energética, substituição de materiais descartáveis por alternativas reutilizáveis e campanhas de conscientização para mudanças de comportamento; e

4.1.3. A empresa vencedora não deve possuir em sua cadeia de produção empresas que explorem o trabalho infantil, bem como empresas que explorem o trabalho escravo (não devem possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/MDHC/MIR nº 18/2024).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica na presente contratação

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 Não se aplica na presente contratação

Da exigência de amostra

4.4. Havendo aceitação da proposta quanto ao preço, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostra do objeto e/ou folders, catálogos, manuais técnicos ou outros documentos que permitam comprovar o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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

4.5.1. Conforme quadro abaixo:

--	--	--	--

critério avaliado	Forma de verificação	Parâmetro de aceitação	Resultado
Material	Inspeção visual e, quando necessário, consulta à ficha técnica ou catálogo.	Compatível com as especificações do TR	Atende / Não atende
Dimensões e capacidade	Medição ou verificação das informações do produto	Compatível com as medidas/capacidades previstas no TR, admitidas pequenas variações que não comprometam a finalidade do item.	Atende / Não atende
Acabamento e qualidade	Inspeção visual e manuseio da amostra.	Ausência de defeitos aparentes que comprometam o uso, a resistência ou a apresentação do produto.	Atende / Não atende
Personalização	Inspeção visual	Conformidade com a arte, logomarca, cores, textos e demais elementos fornecidos/aprovados pela Administração.	Atende / Não atende
Funcionalidade (<i>quando aplicável</i>)	Verificação prática simples	Funcionamento adequado à finalidade prevista para o item.	Atende / Não atende
Características específicas do item	Inspeção da amostra e/ou documentação do produto	Atendimento às demais características expressamente previstas na especificação técnica do respectivo item.	Atende / Não atende

5.6. A avaliação terá por finalidade verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, considerando as características aplicáveis a cada item.

5.7. Não será exigido o atendimento a critério que, por sua natureza, não seja aplicável ao item avaliado. Pequenas variações de dimensão, acabamento ou apresentação poderão ser admitidas quando não comprometerem a funcionalidade, a qualidade, a identidade visual ou a finalidade do produto, ressalvados os requisitos expressamente definidos como mínimos ou obrigatórios neste Termo de Referência.

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

Da exigência de carta de solidariedade

4.9. Não se aplica na presente contratação

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.12. O art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estabelece a reserva de cota de até 25% nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível. A aplicação dessa regra ao item 1 foi examinada considerando as condições de fornecimento das mochilas destinadas aos kits do Projeto Rondon.

4.13. Embora as mochilas constituam unidades fisicamente divisíveis, a contratação busca disponibilizar aos participantes produtos com identidade visual e características de acabamento uniformes, conforme a especificação e a personalização definidas no Termo de Referência. A adjudicação do mesmo item a fornecedores distintos poderá

resultar em diferenças perceptíveis entre lotes quanto à tonalidade do tecido, ao acabamento e à reprodução da logomarca, mesmo quando observados os parâmetros mínimos da especificação.

4.14. Assim, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com os arts. 8º, caput, e 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, justifica-se a não adoção da cota reservada para o item 1. A medida não restringe a participação de microempresas e empresas de pequeno porte na disputa pela totalidade do item.

4.15. Aos demais itens não se aplica cotas para microempresas e empresas de pequeno porte.

Margem de Preferência:

4.16. Ao item pen drive de 32 GB (CATMAT 449835), classificado na NCM 8523.51.90, aplica-se a previsão de margem de preferência estabelecida para a posição NCM 8523 no Anexo I da Resolução SEGES/CICS-MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024, com a redação dada pela Resolução CICS/MGI nº 8, de 31 de março de 2025.

4.16.1. Será aplicada margem de preferência normal de 10% à proposta de produto manufaturado nacional que comprove o atendimento à regra de origem indicada no referido Anexo I: código CFI válido ou Processo Produtivo Básico (PPB).

4.16.2. Será aplicada margem de preferência adicional de 10%, cumulativa com a margem normal, à proposta cujo produto também comprove o atendimento à regra de qualificação relativa a desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País. Comprovados os requisitos de ambas as margens, o percentual acumulado será de 20%.

4.16.3. A comprovação das regras de origem e de qualificação observará o art. 7º da Resolução SEGES/CICS-MGI nº 4/2024 e as disposições do edital. A margem será considerada no julgamento apenas em relação às propostas que atendam aos requisitos correspondentes, sem impedir a participação de licitantes que ofereçam produtos não beneficiados.

4.16.4. A margem de preferência prevista neste item restringe-se ao pen drive, não se estendendo aos demais itens da contratação em razão de seu enquadramento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens serão fornecidos de forma parcelada, mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com o cronograma das operações do Projeto Rondon e os quantitativos efetivamente demandados pela Administração.

5.1.1. Cada ordem indicará os itens, quantitativos, grades de tamanho, artes aprovadas, local de entrega e prazo aplicável, observado o limite máximo registrado na Ata de Registro de Preços

5.1.2. O fornecedor deverá acusar o recebimento tão logo tenha efetivamente recebido a nota de empenho e deverá observar:

- prazos compatíveis
- capacidade de distribuição descentralizada;
- acondicionamento adequado dos materiais;
- controle de entregas;
- mecanismos de rastreabilidade e conferência dos itens fornecidos
- identificação externa das caixas;
- separação por item e tamanho;
- planilha de conferência;
- embalagem individual, quando aplicável;
- agrupamento por operação;
- rastreabilidade dos lotes;
- identificação do pedido;

- responsabilidade por avarias no transporte;
- reposição emergencial.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: sem ônus para administração, Ministério da Defesa, Projeto Rondon, Bloco O, Sala 507, Anexo I, Esplanada dos Ministérios – Asa Norte - CEP: 70052-900, Brasília - DF, aos cuidados do 3ºSG Francisco Aleirton Silva Pereira, contato tel: (61) 2023-5273; email: aleirton.pereira@defesa.gov.br ou SC Barbara Maria de Oliveira Villar, contatos tel: (61) 2023-5397; email: barbara.villar@defesa.gov.br.

Garantia, manutenção e assistência técnica[A3]

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.4.1. Para itens personalizados, a substituição desses materiais quando o defeito decorrer da fabricação por:

- descolamento;
- desbotamento;
- erro de impressão;
- gravação incompleta;
- divergência de cor;
- perda precoce da personalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento substituível 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 substituível, 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 do contrato ou instrumento substituível deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou instrumento substituível, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou instrumento substituível

emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato ou instrumento substituível informará ao gestor do contato, 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 ou instrumento substituível nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato ou instrumento substituível comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento substituível 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 ou instrumento substituível 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 ou instrumento substituível 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 o registro realizado 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.

6.16.7. 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 **05% (cinco)** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação (por ser SRP será pela parcela inadimplida).

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) do valor da contratação (por ser SRP será pela parcela inadimplida)

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação (por ser SRP será pela parcela inadimplida).

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação (por ser SRP será pela parcela inadimplida).

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 8 (oito) 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. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

Liquidação

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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:

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.14.2 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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 de Preços ao de correção monetária. Consumidor - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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:

8.25. 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.

Antecipação de pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, conforme o disposto no art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais expressamente previstas, que não se aplicam ao presente caso.

Cessão de Crédito

8.27. Não se aplica ao objeto deste certame, por trata-se de licitação por meio de SRP.

Reajuste

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2026.

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado[A16], os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice Preços ao Consumidor - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.31. 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).

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

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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 da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

9.2.1. Os bens serão fornecidos de forma parcelada, mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com o cronograma das operações do Projeto Rondon e os quantitativos efetivamente demandados pela Administração

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme a tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--	---

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.30.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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\$ 406.738,40 (quatrocentos e seis mil, setecentos e trinta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Por ser 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. 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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 O 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 Edital , 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 05 (cinco) 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 10 (dez) dias úteis.

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

4.1.2. 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;

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

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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;

4.1.11. 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;

4.1.12. 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;

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

4.1.14. 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;

4.1.15. 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, adotará 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;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

5.7. 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.
- 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 Brasília/DF, 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 Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico 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.

Local-UF, ... de de 20.... .

(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](#).

Despacho: PORTARIA DEADI-MD Nº 2724, de 12 de maio de 2026.

BARBARA MARIA DE OLIVEIRA VILLAR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 21:37:46.

Despacho: PORTARIA DEADI-MD N° 2724, de 12 de maio de 2026.

FRANCISCO ALEIRTON SILVA PEREIRA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 14:40:17.

Despacho: PORTARIA DEADI-MD N° 2724, de 12 de maio de 2026.

ANGELINA SOUZA LEONEZ

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 12:06:23.

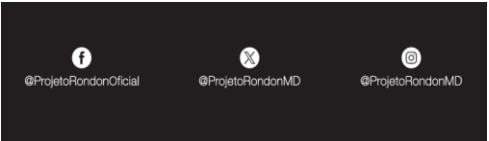
Despacho: PORTARIA DEADI-MD N° 2724, de 12 de maio de 2026.

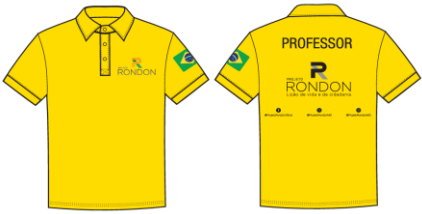
NILTON CEZAR BEZERRA BRITO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 10:39:58.

Item	Especificações	Figuras - ilustrativas
1	MOCHILA: tipo de linha executiva/esportiva para uso em atividades de campo. Material: Tecido de alta resistência poliéster 600D ou similar superior. Acabamento: Costuras reforçadas e resistência à água (semi-impermeável). Estrutura: Compartimento principal amplo com fechamento em zíper de duplo cursor. Bolsos: Um bolso frontal externo grande com fechamento em zíper. Laterais: Dois bolsos em tela elástica (tipo rede) para garrafas de hidratação. Alças: Alça de mão superior e alças de ombro acolchoadas e reguláveis. Dimensões aproximadas: 42 cm (altura) x 30 cm (largura) x 15 cm (profundidade). Capacidade volumétrica: Mínima de 20 litros e máxima de 25 litros. Cor: Preta. Personalização: Gravação de logotipo em silk-screen na parte frontal em policromia. Qualidade: Padrão de acabamento de primeira linha, sem fios soltos ou defeitos.	   
2	CHAPÉU DO RONDONISTA: Chapéu de campo modelo australiano / caçador. Material: Tecido 100% algodão tipo brim pesado ou sarja grossa. Aba: Aba circular maleável com costuras reforçadas paralelas. Laterais: Botões de pressão metálicos para fixação das abas laterais. Respiradores: Ilhoses metálicos laterais para ventilação e circulação de ar. Fixação: Cordão de queixo em algodão com regulador ajustável. Tamanho: Grade de tamanhos variados ou tamanho único com elástico interno. Cor: Bege claro / caqui. Personalização: Logomarca bordada em alta definição na parte frontal. Acabamento: Costuras internas	 

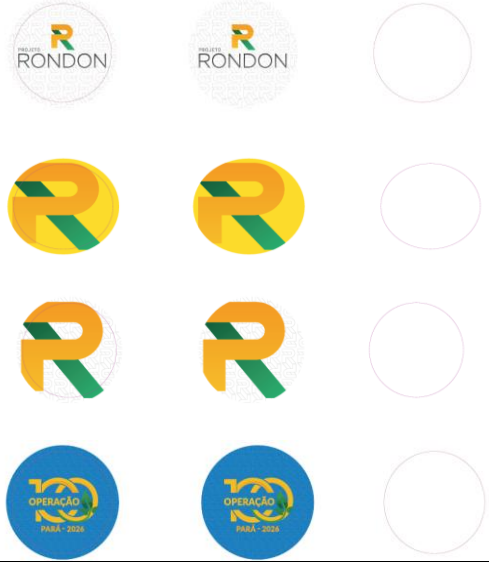
	finalizadas com viés e sem rebarbas. Qualidade: Material de alta durabilidade e resistente a lavagens sucessivas	
3	CAMISETA RONDONISTA DRY FIT: Camiseta de manga curta para atividades esportivas e de campo. Modelagem: Unissex, gola careca (redonda) com acabamento em ribana ou do próprio tecido. Material: Malha 100% poliéster com tecnologia Dry-Fit (ou equivalente/superior). Propriedades do tecido: Alta dispersão de suor, secagem rápida e proteção UV. Cor do tecido: Amarelo canário. Estampa frontal principal: Mapa do Brasil estilizado com ilustrações multicoloridas detalhadas. Estampa frontal secundária: Duas logomarcas institucionais aplicadas espelhadas na região dos ombros/clavícula. Processo de estamparia: Sublimação total digital em alta definição, garantindo toque zero e durabilidade. Grade de tamanhos: Grade variada do tamanho P ao EG (ou conforme demanda do órgão). Acabamento: Costuras reforçadas em overlock com linha de poliéster, sem imperfeições internas	        
	CAMISETA PROFESSOR: Camisa tipo polo de manga curta para representação institucional e campo. Modelagem: Unissex, com gola e punhos em malha retilínea encorpada. Peitilho: Fechamento frontal por peitilho sobreposto com dois ou três botões na	

4	cor do tecido. Material: Malha piquet mista (composição sugerida: 50% algodão e 50% poliéster ou similar superior). Propriedades do tecido: Resistência à formação de pilling (bolinhas), boa respirabilidade e fácil passadoria. Cor do tecido: Amarelo canário. Personalização: Logomarca do projeto aplicada no lado esquerdo do peito em alta definição (sugestão: bordado ou silk-screen localizado). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho P ao EG. Acabamento: Costuras duplas reforçadas nos ombros e cavas, com aberturas laterais na barra inferior para melhor caimento.	 PROJETO RONDON PROFESSOR  
5	COLETE: Colete tipo jaleco/avental de identificação sem manga. Modelagem: Aberto nas laterais com sistema de fixação ajustável. Ajustes laterais: Tiras elásticas ou fitas de tecido com fechamento por velcro na cor branca. Material: Malha 100% poliéster ou tecido do tipo helanca leve. Propriedades do tecido: Alta durabilidade, secagem rápida e resistência a rasgos. Cor do tecido: Amarelo canário. Gola: Decote careca (redondo) finalizado com acabamento em viés do próprio tecido. Estampa frontal principal: Mapa do Brasil estilizado com ilustrações multicoloridas detalhadas. Estampa frontal secundária: Duas logomarcas institucionais aplicadas espelhadas na região dos ombros/clavícula. Processo de estamparia: Sublimação total digital em alta definição com toque zero. Tamanho: Tamanho único regulável ou grade simplificada (M e G). Acabamento: Bainha e laterais finalizadas com costuras em viés reforçado por toda a extensão	  PROJETO RONDON Lição de vida e de cidadania   PROJETO RONDON Lição de vida e de cidadania
	CAPA DE CHUVA: Capa de chuva impermeável tipo capa/capote com capuz. Material: Confeccionada em laminado de PVC plástico maleável com forro interno em poliéster (ou similar superior). Espessura sugerida: Mínima de 0,15 mm a 0,30 mm, garantindo alta	

6	resistência a rasgos no trabalho de campo. Costuras: Unidirecionais e totalmente soldadas eletronicamente por alta frequência para evitar qualquer infiltração de água. Fechamento frontal: Por meio de botões de pressão plásticos integrados ou zíper com aba de proteção sobreposta. Capuz: Integrado à capa, com cordão em poliéster para ajuste e fixação na cabeça. Mangas: Longas com acabamento reto ou ajuste nos punhos por botões de pressão. Comprimento: Modelo longo (abaixo do joelho) para proteção corporal completa. Cor: Amarela (alta visibilidade). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho M ao EXG. Armazenamento: Embalada individualmente em saco plástico protetor transparente próprio do fabricante.	      
7	GARRAFA INOX: Garrafa térmica de alumínio / inox para hidratação individual. Material: Corpo em aço inoxidável com parede dupla e isolamento a vácuo. Capacidade volumétrica: Mínima de 450 ml e máxima de 500 ml. Tampa: Fechamento por rosca com vedação em silicone antivazamento. Pintura externa: Acabamento em pintura fosca de alta resistência contra	

	riscos. Cor: Preta. Personalização frontal: Logomarca oficial do projeto aplicada verticalmente em policromia. Personalização traseira: Endereço do site institucional e ícones das redes sociais na cor branca. Processo de estamparia: Gravação em silk-screen ou impressão UV digital localizada de alta aderência. Eficiência térmica: Conservação mínima de líquidos gelados por 12 horas e quentes por 6 horas	
8	CANECA TÉRMICA INOX: Individual com alça e tampa hermética. Material: Aço inoxidável de grau alimentício AISI 304 (18/8), livre de BPA. Capacidade Volumétrica: Mínimo de 350 ml e máximo de 400 ml. Tampa: Removível, em acrílico transparente, com anel de silicone e abertura tipo slide. Pintura Externa: Revestimento a pó eletrostático (powder coating) texturizado e antiderrapante. Cor: Preta ou azul-marinho (acabamento fosco). Personalização: Logomarca oficial do "Projeto Rondon" e slogan "Lição de vida e de cidadania". Processo de Estamparia: Gravação industrial a laser ou Silk-screen com tinta epóxi (indelével). Eficiência Térmica: Conservação mínima de 1 hora para bebidas quentes e 4 horas para geladas	 
9	CHAVEIRO EMBORRACHADO: para identificação. Formato: Retangular com bordas arredondadas e moldura em relevo. Material: Borracha/PVC injetado flexível de alta durabilidade. Fixação: Argola metálica plana e corrente de metal com tratamento niquelado (anticorrosivo). Cor de fundo: Branca. Personalização: Logomarca oficial do projeto aplicada em alto ou baixo relevo colorido (gravação por injeção direta) na face frontal. Dimensões aproximadas: 6,5 cm (comprimento) x 4,0 cm (largura) x 0,4 cm (espessura).	 

	Acabamento: Bordas uniformes, sem rebarbas ou falhas na pigmentação.	
10	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO: aplicação: identificação, características adicionais: com furos e cordão, conforme modelo, comprimento: 15, gramatura: 300, largura: 10, material: papel couche, tipo impressão: 4/0 cores com cordão	  
11	CERTIFICADO impresso personalizado. Material: Papel couchê fosco ou papel liso de alta alvura (tipo Opalina / Diplomata), livre de ácidos. Gramatura do Papel: Mínimo de 240 g/m² e máximo de 300 g/m² (para garantir rigidez). Dimensões: Formato A4 padrão (210 mm × 297 mm), orientação em paisagem. Cores de Impressão: Policromia total (4×0 cores - frente colorida e verso em branco). Pintura/Acabamento Externo: Aplicação de verniz fosco total ou laminação BOPP fosca em toda a face impressa para proteção contra umidade e marcas de manuseio. Personalização: Layout oficial da Operação Projeto Rondon, contendo o mapa estilizado do Brasil, ilustrações temáticas de extensão universitária. Processo de Estamparia/Impressão: Impressão digital de alta resolução (mínimo de 300 DPI) ou impressão gráfica.	
12	BOTTONS AMERICANO: circular de alfinete (bóton promocional). Material: Base e corpo em alumínio ou flandres (metal antiferrugem) com película de poliéster. Dimensões/Tamanho: Diâmetro de 4,5 cm ou 5,5 cm (padrão de mercado para identificação). Fechamento traseiro: Alfinete de segurança em metal rígido integrado à base traseira plástica. Acabamento Externo: Revestimento em película de acetato/poliéster transparente	  

	brilhante de alta resistência à água e riscos. Cor de fundo: Amarelo (conforme padrão oficial de identidade visual da imagem). Personalização: Logomarca oficial "Projeto Rondon", slogan "Lição de vida e de cidadania" e o endereço web oficial na curvatura inferior ("www.projettorondon.defesa.gov.br"). Processo de Estamparia/Impressão: Impressão gráfica de alta resolução (mínimo de 300 DPI) em papel fotográfico ou couchê brilhante antes da prensagem	
13	GUIAS DE ORIENTAÇÃO: Livroto institucional impresso Material (Capa e Miolo): Papel Couchê liso de alta qualidade (Capa brilho; Miolo fosco). Gramatura do Papel: Capa com mínimo de 210 g/m² e Miolo com mínimo de 115 g/m². Dimensões/Formato: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), orientação em retrato (vertical). Cores de Impressão: Policromia total em todas as páginas (4×4 cores - totalmente colorido) (p. 1). Acabamento/Encadernação: Dobrado, alceado e encadernado com 02 (dois) grampos metálicos do tipo "a cavalo" (canoa). Personalização: Conteúdo e projeto gráfico oficial enviado pelo Ministério da Defesa. Processo de Impressão: Impressão digital de alta definição ou gráfica of set de alta fidelidade cromática. Número de Páginas: Estrutura estimada de 12 a 16 páginas (conforme arquivo digital final fornecido pela contratante)	
14	CAMISETA COORDENADOR: Camisa tipo polo de manga curta para representação institucional e campo. Modelagem: Unissex, com gola e punhos em malha retilínea encorpada. Peitilho: Fechamento frontal por peitilho sobreposto com dois ou três botões na cor do tecido. Material: Malha piquet mista (composição sugerida: 50% algodão e 50% poliéster ou similar superior). Propriedades do tecido: Resistência à	

	formação de pilling (bolinhas), boa respirabilidade e fácil passadoria. Cor do tecido: Verde bandeira. Personalização: Logomarca do projeto aplicada no lado esquerdo do peito em alta definição (sugestão: bordado ou silk-screen localizado). Grade de tamanhos: Distribuição variada do tamanho P ao EG. Acabamento: Costuras duplas reforçadas nos ombros e cavas, com aberturas laterais na barra inferior para melhor caimento.	COORDENADOR PROJETO RONDON Lição de vida e de cidadania  
15	PEN DRIVE: chaveiro executivo giratório. Material: Corpo estrutural em metal cromado com revestimento/alça externa protetora em couro sintético (P.U.) com costura perimetral reforçada. Capacidade Volumétrica (Armazenamento): 32 GB (interface USB 2.0 ou superior). Tampa: Não se aplica (modelo giratório integrado com rotação de 360 graus para proteção do conector). Pintura/Acabamento Externo: Couro com textura lisa fosca e ferragens metálicas em acabamento niquelado/cromado brilhante. Cor: Preta (couro) e Prata (metal). Personalização: Logomarca oficial "Projeto Rondon" e o slogan "Lição de vida e de cidadania". Processo de Estamparia: Gravação a laser de fibra de alta definição (no metal ou no couro) ou Baixo Relevo localizado (hot stamping). Eficiência/Acessórios: Presença de argola metálica tipo chaveiro reforçada para fixação segura junto a chaves ou mochilas. Eficiência/Compatibilidade: Compatibilidade universal Plug and Play com sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux.	 







Sumário

Introdução	01
Grid de construção	02
Assinaturas	
Vertical / Vertical com slogan	03
Horizontal / Horizontal com slogan	04
Símbolo	05
Redução máxima	06
Área de não interferência	07
Tipografia prioritária	08
Tipografia complementar	09
Código cromático	10
Cores da marca	11

Cores auxiliares.....	12
Campanha institucional	13
Cores auxiliares (mapa do Brasil)	14
Uso incorreto	15
Aplicações da marca	
Sobre fundo claro	16
Sobre fundo escuro.....	17
Aplicações em Positivo e	
Aplicações em Negativo.....	18
Aplicação sobre fundos instáveis	19
Versão Monocromática	20
Referência bibliográfica.....	21

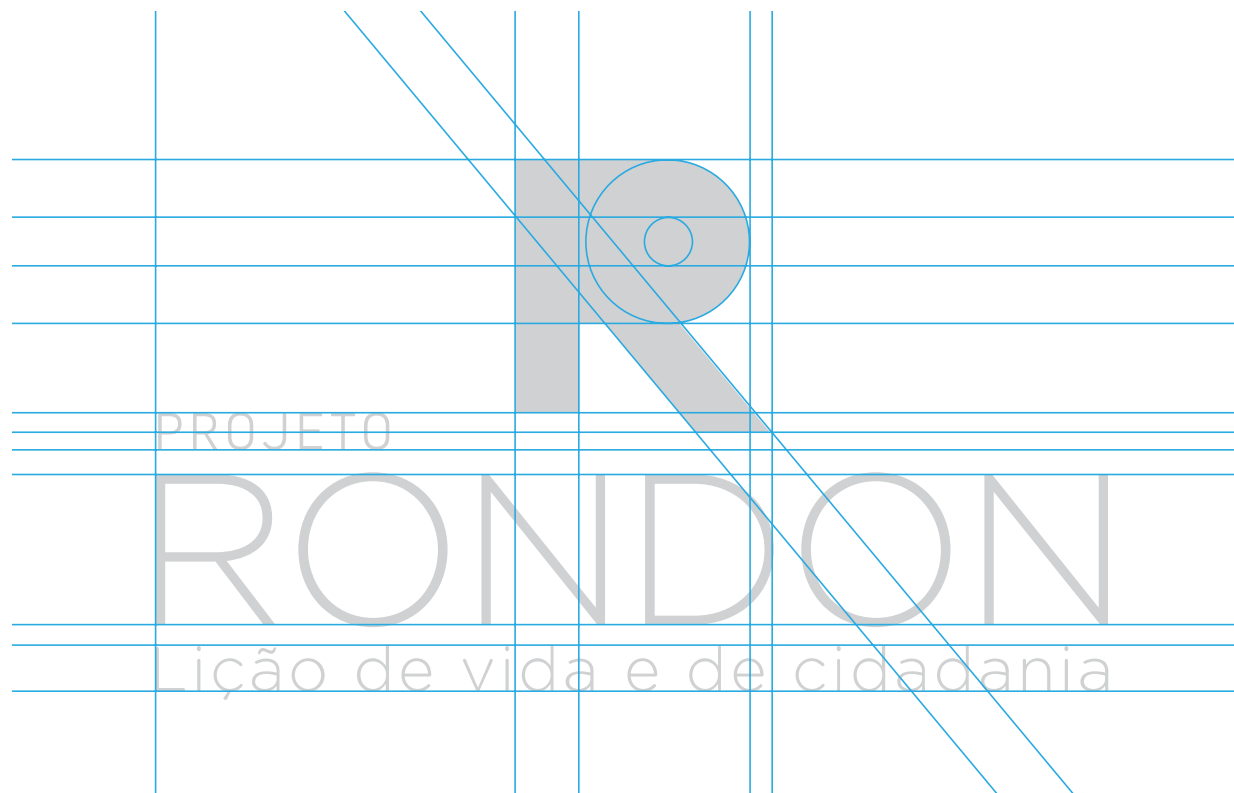
Introdução

O presente Manual de Identidade Visual traz orientações para o uso correto da assinatura institucional do Projeto Rondon, bem como diretrizes para sua aplicação em diferentes expressões visuais.

O objetivo é estabelecer padrões que consolidem uma forma de apresentação consistente, capaz de integrar as peças de comunicação produzidas pelo Projeto, fortalecendo sua imagem institucional.

Aspectos como código cromático, tipografia, medidas, grids e indicações de posições e distâncias, entre outras, são explicados e detalhados nesta publicação.

Grid de construção



Assinaturas

Assinatura vertical



Assinatura vertical com slogan



Assinatura horizontal



Assinatura horizontal com slogan



Símbolo



Redução máxima

Garante a legibilidade e integridade da marca em aplicações reduzidas. O máximo recomendável no caso da marca do Projeto Rondon, de até 2,5 cm de largura e 1 cm de altura.





Para garantir boa visibilidade à assinatura institucional, definiu-se uma área de não interferência em torno dos elementos que a compõem. Trata-se do espaço mínimo que deve ser resguardado em torno da assinatura do Projeto Rondon, evitando-se a interferência de textos, de imagens ou de outros símbolos. Nenhum elemento gráfico alheio à assinatura deve invadir essa área.

Tipografia prioritária

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica Neue LT Std 45 Light Condensed
1234567890!@#%&*()
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Helvetica Neue LT Std 77 Heavy Condensed
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890!@#%&*()

A tipografia prioritária é a **Helvetica Neue**. A Helvetica é uma família tipográfica sem serifa criada com o propósito de conferir máxima legibilidade aos conteúdos textuais em que é aplicada. Versátil, pode ser usada em diversos tipos de projetos, devido ao seu amplo repertório de variantes.

No sistema de identidade visual do Projeto Rondon, a fonte base para textos é a **Helvetica Neue LT Std 45 Light**. Para títulos e subtítulos, a fonte indicada é a **Helvetica Neue LT Std 77 Condensed**.

Tipografia complementar

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Arial Narrow Regular

1234567890!@#%&*()

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Arial Narrow Regular

1234567890!@#%&*()

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Verdana Regular

1234567890!@#%&*()

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Verdana Bold

1234567890!@#%&*()

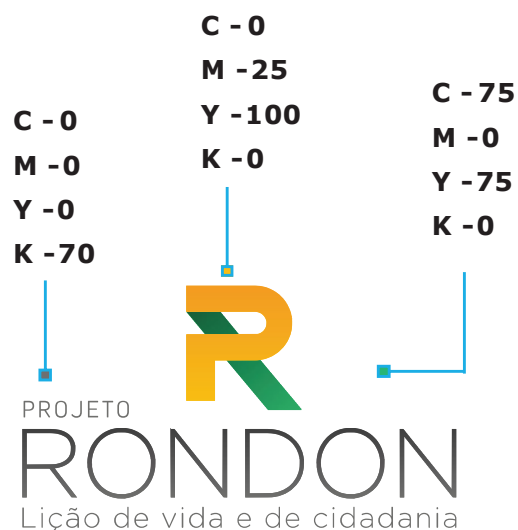
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Embora a Helvetica Neue deva ser utilizada como tipografia principal, há situações em que ela poderá não estar disponível para uso. Nesse caso, as opções **Arial Narrow** e **Verdana** devem ser utilizadas como tipografias auxiliares.

A primeira, em substituição à **Helvetica**, na aplicação em peças e impressos gráficos.

Nas assinaturas em meios eletrônicos, recomenda-se usar a fonte Verdana por se tratar de uma família tipográfica desenvolvida com o intuito principal de ser lida em tela.

Código cromático



RGB Amarelo : **R255 - G199 - B0**

RGB Verde : **R0 - G181 - B80**

RGB Cinza : **R113 - G114 - B113**

Pantone Amarelo : **7408C**

Pantone Verde : **3405C**

Coll Gray Cinza : **10C**

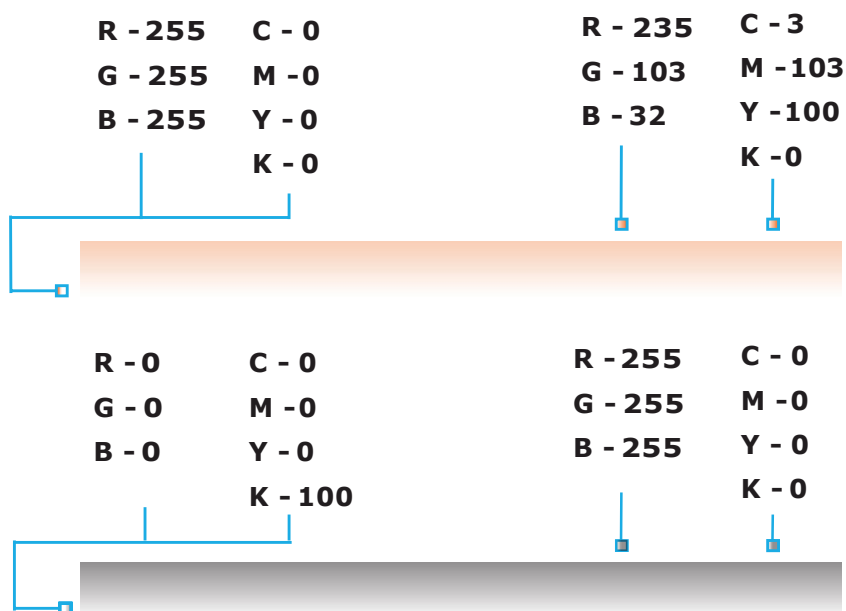
Importante elemento de expressão visual, o código cromático define os padrões de cores com os quais a instituição deseja ser identificada, bem como os símbolos e valores a ele associados.

O uso coerente e sistemático do código cromático é de suma importância para a consolidação da identidade institucional, na medida em que constitui ponto de referência para a unidade visual em diferentes peças de comunicação.

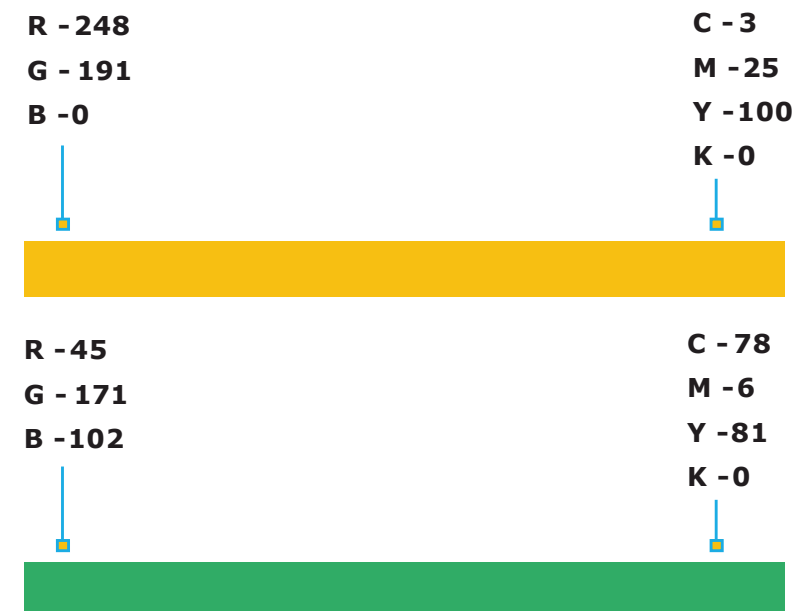
O desenho ao lado apresenta as especificações técnicas das cores para impressão e reprodução digital.

Cores da marca

Cores gradientes



Cores sólidas



As cores gradientes vão em cima das cores sólidas, com as seguintes opacidades:

Amarelo opacidade 30%

Cinza opacidade 50%

Cores auxiliares

Além das cores da marca, o Manual define uma paleta de cores auxiliares para utilização em peças e projetos específicos.



Amarelo

CMYK: **C0 - M36 - Y99 - K0**
RGB: **R251 - G174 - B25**
Pantone: **4008 C**



Azul

CMYK: **C74 - M19 - Y0 - K0**
RGB: **R0 - G163 - B224**
Pantone: **299 C**



Verde

CMYK: **C56 - M9 - Y100 - K0**
RGB: **R137 - G179 - B29**
Pantone: **368 C**



Creme

CMYK: **C14 - M10 - Y22 - K0**
RGB: **219 - G216 - B197**
Pantone: **7527 C**

Campanha institucional

Ilustração oficial



Cores auxiliares (Mapa do Brasil)



CMYK: **C22 - M10 - Y19 - K0**
RGB: **R197 - G210 - B202**
Pantone: **4176 C**



CMYK: **C49 - M61 - Y100 - K49**
RGB: **R87 - G64 - B8**
Pantone: **7553 C**



CMYK: **C35 - M16 - Y0 - K0**
RGB: **R160 - G192 - B229**
Pantone: **543 C**



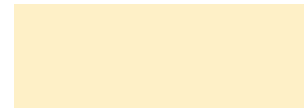
CMYK: **C93 - M78 - Y47 - K46**
RGB: **R24 - G46 - B70**
Pantone: **2767 C**



CMYK: **C22 - M76 - Y86 - K11**
RGB: **R178 - G85 - B56**
Pantone: **7592 C**



CMYK: **C22 - M17 - Y16 - K0**
RGB: **R197 - G199 - B201**
Pantone: **428 C**



CMYK: **C0 - M5 - Y25 - K0**
RGB: **R255 - G238 - B197**
Pantone: **7499 C**



CMYK: **C61 - M27 - Y100 - K8**
RGB: **R111 - G142 - B58**
Pantone: **4213 C**



CMYK: **C10 - M26 - Y31 - K0**
RGB: **R228 - G190 - B168**
Pantone: **488 C**



CMYK: **C14 - M11 - Y23 - K0**
RGB: **R218 - G215 - B196**
Pantone: **7527 C**



CMYK: **C25 - M100 - Y100 - K24**
RGB: **R153 - G17 - B21**
Pantone: **7621 C**



CMYK: **C1 - M30 - Y100 - K0**
RGB: **R252 - G184 - B19**
Pantone: **1235 C**

Uso incorreto



Distorção

Para garantir a perenidade da assinatura institucional do Projeto Rondon, é fundamental que sua aplicação aconteça da forma correta descrita neste Manual.



Aplicação de cor indevida



Utilização de outra tipografia

Não são aceitas alterações, reduções ou recriação dos elementos visuais que compõem a assinatura, tais como o uso de outras cores, formas de letras ou estilização do símbolo.



Proporção errada e inversão dos elementos da marca

Aplicações da marca

Sobre fundo claro



Em fundos claros as cores não devem ser alteradas.

Sobre fundo escuro



Em fundos escuros a fonte deverá conter a cor branca.

Aplicações em positivo



Aplicações em negativo



Aplicação sobre fundos instáveis

No caso de aplicação sobre fundos instáveis, deve-se utilizar box branco, seguindo o padrão de não interferência descrito na página 07.



Versão monocromática



Ao lado, encontram-se os tons exatos de cada cor para impressões monocromáticas.

Nos arquivos digitais, constam as versões corretas para cada espaço de cor, com os valores definidos nos próprios arquivos.

As versões com uma cor devem ser usadas nas comunicações em preto e branco como exceção.

Referência bibliográfica

PANTONE. [S. l.: s. n.], 2020. Disponível em: <https://www.pantone.com/color-finder>. Acesso em: 19 out. 2020.



Manual de Identidade Visual do Projeto Rondon
Coordenação de Comunicação Social do Projeto Rondon
Coronel **Egler** Damásio de Araújo
Servidora Civil Lediane Aparecida Alves de Queiroz

Projeto Gráfico e Diagramação 1º Versão (2017)
FSB Comunicações

Atualização, novembro 2020
José Wilson de Carvalho **Araújo** Júnior - Cabo Especialista
Náira Jamille Silva Araújo - Estagiária do Projeto Rondon

Catálogo - Itens selecionados

Sequencial	ID	Nome	Tipo	Unidade Medida	NCM/NBS	Margem Preferencia
1	476219	Mochila Material: Lona Pvc, Capacidade: 36L, Cor: Amarelo/Preto, Altura: 65CM, Largura: 28CM, Profundidade: 20CM, Características Adicionais: Costura Reta, Tampa E Fundo Com Reforço De Pvc, Tipo Alça: De Ombro Com Espuma Eva; Alça Mão Reforço De Pvc, Outros Componentes: Fita Porta Mosquetões E Peitoral Regulável, Acabamento: Resistente À Abrasão	MATERIAL	Unidade		false
2	606268	Vestuário Proteção Tipo: Chapéu Australiano, Material: Tecido 100% Algodão, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Cabeça, Características Adicionais: Botões De Pressão Na Lateral, Cordão Regulador	MATERIAL	Unidade		false
3	640572	Camiseta Tipo: Unisex, Tipo Manga: Meia Manga, Tipo Gola: Redonda, Cor: Preta, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Tecido Tecnologia Dry Fit, Material: 100% Poliéster, Aplicação: Uniforme	MATERIAL	Unidade		false
4	466763	Camiseta Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Polo, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: 100% Algodão	MATERIAL	Unidade		false
5	322548	Colete Material: Poliéster, Cor: Amarelo, Tamanho: G, Uso: Eleitoral, Características Adicionais: Logotipo E Elásticos Laterais	MATERIAL	Unidade		false
6	450863	Capa Chuva Material: Pvc, Cor: Amarela, Características Adicionais: Forrado Com Capuz, Tamanho Referência: Gg	MATERIAL	Unidade		false
7	624274	Garrafa Térmica Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 750ML, Características Adicionais: Gravação Personalizada De Aproximadamente 14x6 Cm	MATERIAL	Unidade		false
8	419799	Caneca Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 500ML	MATERIAL	Unidade		false
9	464837	Chaveiro Material: Plástico, Tamanho: 26,4 X 60 X 4MM, Aplicação: Identificação Chaves, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	MATERIAL	Unidade		false
10	462317	Cartão Identificação Material: Papel Couche, Comprimento: 15CM, Largura: 10CM, Tipo Impressão: 4/0 Cores, Gramatura: 300G/M2, Características Adicionais: Com Furos E Cordão, Conforme Modelo, Aplicação: Identificação	MATERIAL	Unidade		false

11	351931	Certificado Tipo: Participação, Material: Papel Couchê Fosco, Gramatura: 230G/M2, Comprimento: 297MM, Largura: 210MM, Cor Impressão: 4/1 Cores	MATERIAL	Unidade		false
12	619397	Botom Material: Metal, Cor: Branca, Diâmetro: 3,5CM, Finalidade: Reconhecimento Profissional, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Acabamento: Em Resina Epóxi Transparente, Tipo Fixação: Alfinete	MATERIAL	Unidade		false
13	456484	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Portifólio, Gramatura: 150G/M2, Comprimento: 330MM, Largura: 215MM, Cor: 4/4, Aplicação: Divulgação Institucional, Quantidade Páginas: 16, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	MATERIAL	Unidade		false
14	466763	Camiseta Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Polo, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: 100% Algodão	MATERIAL	Unidade		false
15	454460	Memória Portátil Microcomputador Capacidade Memória: 32GB, Aplicação: Armazenamento De Dados, Tipo: Pen Drive	MATERIAL	Unidade	85235190	true