



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de material a ser distribuído, no decurso das fases que compõem as Operações do Projeto Rondon, aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores que atuando diretamente na execução das Operações e contribuindo para o alcance dos resultados almejados, possibilitem a realização de todas as atividades previstas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL | | Código do SIASG |
|------|---|-----|-------|------------------------|--------------|-----------------|
| | | | | Unitário R\$ | Total R\$ | |
| 1 | BANNER FUNDO DE PALCO 4,00 X 2,50: vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "D" - 400 x 250 cm. | UN | 6 | R\$ 425,00 | R\$2.550,00 | BR0150293 |
| 2 | BANNER MEDIO 1,5 X 1,35: vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "B" - 150 x 135 cm. | UN | 4 | R\$ 123,50 | R\$ 494,00 | BR0150293 |
| 3 | BANNER PEQUENO 0,80 X 2,5: vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "C" - 0,80 X 2,5 cm. | UN | 87 | R\$ 106,00 | R\$ 9.222,00 | BR0150293 |
| 4 | BANNER PEQUENO 1,25 X 0,8: vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "A" - 1,25 X 0,8 cm.vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "A" - 1,25 X 0,8. | UN | 100 | R\$ 55,00 | R\$ 5.500,00 | BR0150293 |
| 5 | CORDÃO PARA CRACHÁ: personalizado em poliéster ou material de maior durabilidade, 85 cm (comprimento) e 15 mm (largura), com estampa em processo em sublimação, personalizada com a logomarca do Projeto Rondon, cordão em cor a critério do solicitante, prendedor metálico jacaré. | UN | 2.016 | R\$ 3,04 | R\$ 6.128,64 | BR0067636 |
| 6 | GUIAS DE ORIENTAÇÃO: -AOS RONDONISTAS. Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150 g, contendo 16 páginas incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refilado. Conforme arquivo e artes enviados. Quantidade 1530. -ÀS IES (Instituição de Ensino Superior). Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150g, contendo 12 páginas incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refilado. Conforme arquivo e artes enviados. Quantidade 1289. -ÀS PREFEITURAS. Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150g, contendo 12 páginas incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refilado. Conforme arquivo e artes enviados. Quantidade 1420. | UN | 4.239 | R\$ 2,15 | R\$ 9.113,85 | BR0448070 |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL | | Código do SIASG |
|---------------------------------|--|-----|-----|------------------------|---------------|-------------------|
| | | | | Unitário R\$ | Total R\$ | |
| 7 | MOCHILA: confeccionada em lona de oxford e emborrachado (tecido com laminado pvc) cor preta, tamanho 31,0 cm de largura x 46,0 cm de altura x 13,0 cm de lateral, toda forrada internamente com tecido nylon premium reforçado resinado 210. Dentro do compartimento principal possui 02 bolsos, sendo um tamanho de 35,0 cm altura x 25,0 cm largura e 7,0 cm de fole, para acondicionar um notebook, acolchoado com isomanta de 4,0 mm, forrado com resinado 210, fechado com uma tampa de 20,0 cm, velcro e 02 fitas de poliamida com largura 25,0 mm travadas com fechos tic tac de nylon e o outro bolso de nylon resinado 210, tamanho 22,0 cm x 31,0 cm, fechado com velcro. Na frente a mochila possui um bolso tamanho 26,0 cm largura x 24,0 cm de altura com aba de 2,5 cm e sobre este outro bolso chapado tamanho 24,0 cm de largura x 20,0 cm de altura, todos eles fechados com zíper nº 08 com dois cursores, inclusive o corpo principal da mochila. Na lateral possui dois bolsos com tela de algodão, tipo colmeia e com elástico na tampa; cada lateral possui travas de fita poliamida 25,0 mm com regulador de nylon premium reforçado 25,0 mm. A base de apoio e costa da mochila é acolchoada com isomanta 8,0 mm possuindo ainda nas costas, lado externo tela aerada para conforto térmico do usuário. Alças de ombro reguláveis e acolchoadas com isomanta 8,0 mm e forradas no lado externo com lona de oxford e emborrachado, e no lado interno - que faz contato com o corpo do usuário - com tela aerada e regulada com fitas de poliamida 25,0 mm e passador de nylon premium reforçado. Costura reforçada (02 COSTURAS) especial das alças em toda a sua extensão. Alça de mão com fita poliamida 30,0 mm acolchoadas com isomanta e pegador de borracha, costura reforçada (02 COSTURAS) sobre fita poliamida 40,0 mm e costuras reforçadas (02 COSTURAS) ao longo da parte superior da mochila. Capacidade para 33 litros. Impressão em sublimação com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, "marca de governo", nome do "Ministério da Defesa" e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon www.gov.br/defesa/projetorondon . | UN | 554 | R\$102,50 | R\$ 56.785,00 | BR0390029 |
| 8 | CHAPÉU: Modelo "Safari" unissex, em brim pesado, costura em toda a aba, botões metálicos, de pressão, nas 02 (duas) laterais. Acabamento com entretela e cordão para pescoço com regulador plástico. Personalizado a 04 cores na frente (bordado) e 04 cores atrás, com a logomarca do Projeto Rondon e o nome do "Ministério da Defesa". | UN | 554 | R\$ 36,82 | R\$ 20.398,28 | BR0000027 |
| 9 | COLETE: Confeccionado em 100% Poliéster Dry Fit colmeia, 110g/m², na cor amarelo canário, com as laterais abertas sem costura, fechado com 02 elásticos de 3,5cm de largura de cada lado. Personalizado em serigrafia a 04 cores frente e 04 cores costas, com a logomarca do Projeto Rondon, nome do "Ministério da Defesa" e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon: www.gov.br/defesa/projetorondon , nas costas, tamanho "M", "G" e "XG" com as seguintes medidas: "M": FRENTE: altura: ombro até a base 71,0 cm, COSTA: largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 300. "G": FRENTE: altura: ombro até a base 76,0 cm. COSTA: largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 200. "XG": FRENTE: altura: ombro até a base 79,5 cm, COSTA: largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 54. | UN | 554 | R\$26,90 | R\$ 14.902,60 | BR0037931 |
| CUSTO TOTAL ESTIMADO R\$ | | | | | | 125.094,37 |

1.1.2. Estimativas de consumo do MD:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | REQUISICÃO MÍNIMA | REQUISICÃO MÁXIMA |
|------|-----------------------------------|-----|-------------------|-------------------|
| 1 | BANNER FUNDO DE PALCO 4,00 X 2,50 | UN | 4 | 6 |
| 2 | BANNER MÉDIO 1,5 X 1,35 | UN | 2 | 4 |
| 3 | BANNER PEQUENO 0,80 X 2,5 | UN | 30 | 87 |
| 4 | BANNER PEQUENO 1,25 X 0,8 | UN | 30 | 100 |
| 5 | CORDÃO PARA CRACHÁ | UN | 510 | 2.016 |
| 6 | GUIAS DE ORIENTAÇÃO | UN | 1400 | 4.239 |
| 7 | MOCHILA | UN | 270 | 554 |
| 8 | CHAPÉU | UN | 270 | 554 |
| 9 | COLETE | UN | 270 | 554 |

1.2. O prazo de vigência da aquisição é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.3. As artes-finais serão entregues oportunamente em mídia, em apenas um dos seguintes formatos: Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe PDF, Adobe Indesign ou Illustrator.

1.4. De acordo com o Inciso I do art. 48 da Lei Complementar (LC) nº 123/2006, atualizada pela LC nº 147/2014, e o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, todos os itens deste instrumento, são destinados, exclusivamente, para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como para Sociedades Cooperativas, por força da Lei nº 11.488/2007.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Projeto é uma ação do Governo Federal que tem por finalidade “viabilizar a participação do estudante universitário nos processos de desenvolvimento local sustentável e de fortalecimento da cidadania”.

2.2. Para tanto, o Projeto Rondon foi estruturado para executar as suas ações mediante a orientação de um Comitê de Orientação e Supervisão (COS), criado pelo Decreto Presidencial de 14 de janeiro de 2005 (atualizado pelo Decreto nº 9.848, de 25 de junho de 2019) e presidido pelo Ministério da Defesa. Conta, ainda, com a participação de militares das Forças Armadas, autoridades municipais e estaduais, lideranças comunitárias locais, agentes multiplicadores, difusores e replicadores, e a comunidade em geral.

2.3. Nas atividades do Projeto, participam, de forma voluntária, estudantes e professores universitários, denominados Rondonistas.

2.4. Cabe ao Ministério da Defesa prover o apoio administrativo e os meios necessários à execução das Operações do Projeto Rondon que são apoiadas por unidades militares localizadas em cidades, denominadas "Centros Regionais", e que ocorrem anualmente em regiões que apresentem maiores índices de pobreza e exclusão social, bem como áreas isoladas, viabilizando a participação do estudante universitário nos processos de desenvolvimento e de fortalecimento da cidadania e contribuindo para o desenvolvimento sustentável nas comunidades menos assistidas do território nacional. Os itens a serem adquiridos por este Ministério é constituído de uniforme, bloco de anotação, crachá, etc, e servirá para a distribuição, no decurso das fases que compõem as Operações do Projeto Rondon, aos Rondonistas (universitários e professores) e coordenadores que atuam diretamente na execução das Operações e contribuem para o alcance dos resultados almejados. Os itens visam atender a demanda para o ano 2022, ano que ocorrerá a eleição presidencial, bem como permitir atender outras demandas, principalmente, aquelas de caráter inopinado.

2.5. Uma operação do Projeto Rondon, normalmente, tem início com a definição da área onde será realizada a ação e a seleção dos municípios que irão receber os Rondonistas, preferencialmente, aqueles com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH, necessidades em infraestrutura, gestão pública deficiente, etc. Concluída essa etapa, o gerente e coordenadores apresentam o projeto ao estado e às prefeitura e obtém junto à administração estadual e municipal o concorde de suas participações na operação. Esse levantamento é transformado em práticas que são expressas no edital de convite às Instituições de Ensino Superior (IES).

2.6. A prefeitura que aceita fazer parte de uma operação, em contrapartida, se responsabiliza pela alimentação, hospedagem e transporte dos militares, estudantes e professores universitários que participam do projeto, durante o período programado para as atividades no município.

2.7. O modelo atual do Projeto Rondon busca desenvolver ações que possam trazer benefícios duradouros para a comunidade. Dessa forma, o trabalho tem como objetivo o desenvolvimento de tarefas com as lideranças locais, os agentes públicos, os professores, os agentes de saúde e etc, fazendo deles multiplicadores do conhecimento adquirido. Com a finalidade de trazer benefícios permanentes para essas comunidades, as ações são divididas em Áreas Temáticas de acordo com o conjunto exposto a seguir: Conjunto "A" (Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Saúde), Conjunto "B" (Comunicação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção e Trabalho) e Conjunto "C" (Cobertura Jornalística e Produção de conteúdo).

2.8. Os convites para as operações são publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados para as IES, preferencialmente, por meio do sítio do Projeto Rondon e de mensagens eletrônicas (mala direta). Consequentemente, as IES interessadas enviam seus planos de trabalho elaborados para atender às ações relacionadas no convite de cada operação.

2.9. A seleção dos planos de trabalho é realizada pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), nomeada pelo coordenador-geral do Projeto Rondon e composta por técnicos dos ministérios que compõem o COS. A metodologia do processo assegura a participação nas operações, em igualdade de condições, de instituições públicas e privadas, da esfera federal, estadual e municipal, oriundas de todas as regiões do país.

2.10. Para cada município são selecionadas duas IES (uma do Conjunto "A" e outra do Conjunto "B"). Também é selecionada uma do conjunto C para realizar a cobertura de comunicação social de toda Operação. Depois de selecionadas as instituições que atuarão em cada município, as IES designam um professor responsável para participar da “viagem precursora”. Durante essa etapa, com o apoio do MD, Organizações Militares e Governos Municipais, os professores viajam até os municípios que serão atendidos e participam de reuniões com as lideranças municipais para redefinirem as ações que serão efetivamente desenvolvidas, ajustando as ações de suas propostas de trabalho à realidade local e às necessidades específicas de cada comunidade.

2.11. A operação tem a duração normal de quinze dias. No primeiro dia, acontece a concentração dos Rondonistas na cidade selecionada como "Centro Regional" da operação. O segundo dia é reservado para a cerimônia de abertura da operação e para a ambientação dos Rondonistas à região onde atuarão. No terceiro dia de operação, os Rondonistas deslocam-se para os municípios onde realizarão os trabalhos atinentes a cada conjunto. Na manhã do penúltimo dia, os Rondonistas retornam ao "centro regional", onde é realizada a reunião de encerramento da operação. No último dia, os Rondonistas retornam às cidades de origem. Além das atividades mencionadas, ocorrem anualmente uma reunião de professores e congresso nacional de dois em dois anos, com a finalidade de discutir o aprimoramento do citado projeto.

2.12. Diante do acima exposto, justifica-se a aquisição dos itens para a distribuição aos Rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, sem o qual as Operações do Projeto Rondon ficam comprometidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, **Apêndice I**, abrange para a aquisição de material a ser distribuído, no decurso das fases que compõem as Operações do Projeto Rondon.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os **materiais a serem adquiridos são comuns** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG/2010, a licitante deverá comprovar que os seus itens apresentem o critério de sustentabilidade ambiental abaixo discriminado:

5.1.1. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.2. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização está enquadrada nos Anexos da Instrução Normativa do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) nº 11/2018, só será admitida a oferta do produto se o FABRICANTE estiver regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e legislação correlata (Em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2021):

| Item | Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP. |
|-------|--|
| 1 a 9 | De acordo com o Anexo I da IN nº 11/IBAMA/2018 o fabricante deverá apresentar o certificado de regularidade emitido pelo IBAMA (CTF), conforme sua categoria de cadastro de atividade. |

5.1.3. A conformidade com o solicitado no subitem 5.1.2 se dará por certidão emitida pelo IBAMA; o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie imediatamente, sob pena de não-aceitação da proposta, o comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido (Em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2021).

5.1.3.1. a apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta "on line" ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao Processo; e

5.1.3.2. caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento do pedido, atestado pela respectiva nota de empenho, em remessa única, no **DEPÓSITO DE MATERIAL DO PROJETO RONDON - 32º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA - 32º GAC. Av. Duque de Caxias S/Nº - Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70.630-000 – BRASILIA-DF Telefone (61) 2023-5397, 2023-5281, 2023-5273 ou 2023-5270, no horário entre 09:00h às 12:00h ou 14:00h às 16:00h, de 2ª a 5ª feira.**

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de **8 (oito) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. O licitante vencedor receberá a arte-final do material, em meio magnético, a ser enviado pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon no Ministério da Defesa - Esplanada dos Ministérios, Anexo 2 do Bloco "O", 5º andar - sala 509, no máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação, mediante indenização pelo próprio licitante.

6.8. A administração poderá, ainda, encaminhar as imagens via e-mail, a TÍTULO DE COLABORAÇÃO, para agilizar a confecção do material, porém, não se responsabilizará caso o licitante vencedor venha a não receber o arquivo por problemas técnicos ou por algum outro problema com conexão ou lotação de caixa de e-mail, etc.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de garantia;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à 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;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Quando da entrega do material, a licitante vencedora deverá:

8.2.1. Atender as normas de segurança e demais regulamentos no âmbito da AC/MD.

8.2.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da AC/MD.

8.2.3. Fornecer todos os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.2.4. Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante.

8.3. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado para a execução do objeto desta contratação.

8.5. Quando o trabalho for impresso em fundo branco, em nenhuma hipótese será aceito papel amarelado, ou qualquer outro material.

8.6. Os papéis serão fornecidos pelo licitante vencedor, enquanto os arquivos da arte-final serão fornecidos pelo Ministério da Defesa, em mídia, conforme subitem 6.7. deste instrumento.

8.7. O licitante deverá se responsabilizar pela busca e entrega das artes-finais e dos materiais.

8.8. Submeter à aprovação do Departamento de Administração Interna (DEADI) toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas, de cunho administrativo legal.

8.9. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições previstos no Edital.

8.10. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

8.11. Sujeitar-se à fiscalização da Divisão de Projetos Especiais - DIPRES quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.

8.12. Notificar imediatamente à Coordenação-Geral do Projeto Rondon por escrito, todas as ocorrências que possam comprometer as condições impostas no Edital.

8.13. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

8.14. O licitante vencedor fica expressamente proibido de veicular as imagens ou informações constantes deste instrumento, para outros fins que não seja aqueles informados no Edital.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

13. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Fica a critério da autoridade competente a exigência da garantia de execução conforme o Art. 56 da Lei nº 8.666/93 abaixo transcrito:

"Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras."

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **30 (trinta) dias, de acordo com o Inciso I do art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

16.2.1.1. **Multa:**

16.2.1.1.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o **valor contratado**, até o limite de 5 (cinco) dias;

16.2.1.1.2. compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o **valor contratado**, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, por até 2 (dois) anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2.5. **Declaração de idoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 16.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens 16.2.1., 16.2.3, 16.2.4. e 16.2.5., poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.1.1. a soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a **30% (trinta por cento)** da quantidade prevista para cada item deste Termo de Referência (em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União), conforme tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UND | QUANTITATIVO MÍNIMO |
|------|-------------------------|-----|---------------------|
| 1 | BANNER FUNDO | UN | 1 |
| 2 | BANNER MEDIO | UN | 1 |
| 3 | BANNER PEQUENO | UN | 26 |
| 4 | BANNER PEQUENO | UN | 30 |
| 5 | CORDÃO PARA CRACHÁ | UN | 604 |
| 6 | GUIAS DE ORIENTAÇÃO | UN | 1.271 |
| 7 | MOCHILA | UN | 166 |
| 8 | CHAPÉU | UN | 166 |
| 9 | COLETE | UN | 166 |

17.3.2. A compatibilidade entre os serviços e materiais constantes na tabela supracitada e aquelas constantes no Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa deve ser entendida como condição de similaridade e não de igualdade, conforme prediz o Acórdão 1.140/2005-Plenário.

17.3.3. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 125.094,37 (cento e vinte e cinco mil e noventa e quatro reais e trinta e sete centavos)**.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

20. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO MATERIAL (AMOSTRA)

20.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta; e

20.1.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possam ser aferidas pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar apresente **amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de **5 (cinco) dias úteis** contados da solicitação.

20.1.2. A amostra deverá ser apresentada devidamente identificada com o nome da licitante, número do respectivo item do processo licitatório, número do Pregão, e ainda, acompanhada dos respectivos documentos/prospectos do produto, quando se for o caso.

20.1.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

20.1.4. Endereço para entrega das amostras: Ministério da Defesa. Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, térreo – Protocolo. Brasília/DF. CEP 70049-900. Telefone (61) 2023-5422.

20.1.5. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

- a) Itens 1, 2, 3, 4 e 5: tipo de material, medidas previstas, cor e aplicação da arte;
- b) Item 6: medidas previstas, tipo do papel, acabamento previsto e aplicação da arte;
- c) Item 7: tipo de tecido, cor, tipo de forro, capacidade em litros, tipo de zíper, medidas previstas, quantidade e localização dos compartimentos (bolsos) e aplicação da arte;
- c) Item 8: tipo de tecido, material do botão/tipo, aplicação da arte;
- d) Item 9: tipo de tecido, cor, medidas previstas e aplicação da arte.

20.1.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste instrumento, a proposta do licitante será recusada.

20.1.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste PB.

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

20.1.11. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

20.1.13. O resultado da análise executada pela Divisão de Projetos Especiais- DIPRES, subsidiará a decisão do Pregoeiro para aceitação ou não do item proposto pelo licitante, sendo informado à empresa através do sistema Compras governamentais.

20.1.14. O procedimento licitatório poderá, a critério do Pregoeiro, ser suspenso para que nos prazos previstos neste instrumento, possam ser entregues e analisadas as amostras solicitadas.

21. DOS APÊNDICES

21.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar (4490382);

21.2. Apêndice II - Modelo de Autorização de Compra;

21.3. Apêndice III - Modelo de Autorização de Prestação de Serviços; e

21.4. Apêndice IV - Modelos dos itens (4188364).

EGLER DAMASIO DE ARAÚJO - Cel
Gerente Substituto da Divisão de Projetos Especiais

De acordo:

ODILON MAZZINI JUNIOR
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente Termo de Referência, assim como os seus respectivos apêndices, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr
Ordenador de Despesas

APÊNDICE II
AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Declaramos para os devidos fins, e sob as penas da lei, que nesta data, **AUTORIZO** a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, detentora do CNPJ: _____, situada na Rua _____ - _____ / _____, CEP _____, telefone (____) _____, de acordo com o previsto na **Ata de Registro de Preço** _____-MD – **Pregão Eletrônico SRP nº** _____-MD a fornecer os seguintes materiais:

| ITEM (*) | ESPECIFICAÇÃO | VALOR LICITADO R\$ | QUANTIDADE | TOTAL ESTIMADO R\$ |
|--------------------------|---------------|--------------------|------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DA NOTA DE EMPENHO | | | | R\$ |

Observação: (*) item da licitação.

Participo, ainda, que a NOTA DE EMPENHO está sendo encaminhada juntamente com esta autorização e que a Empresa deverá informar o número do empenho e os dados bancários para pagamento, por ocasião do faturamento.

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL:

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Responsável:

Fone:

Brasília, DF, __ de _____ de 2021.

Gerente da Divisão de Projetos Especiais
CNPJ do MD 03.227.610/0001-25

APÊNDICE III
AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Declaramos para os devidos fins, e sob as penas da lei, que nesta data, **AUTORIZO** a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, detentora do CNPJ: _____, situada na Rua _____ - _____, CEP _____, telefone (____) _____, de acordo com o previsto na **Ata de Registro de Preço** _____ - **MD - Pregão Eletrônico SRP nº** _____ - **MD a realizar a seguinte confecção:**

| ITEM (*) | ESPECIFICAÇÃO | VALOR LICITADO R\$ | QUANTIDADE | TOTAL ESTIMADO R\$ |
|---------------------------------|---------------|--------------------|------------|--------------------|
| | | | | |
| TOTAL DA NOTA DE EMPENHO | | | | |

Observação: (*) item da licitação.

Participo, ainda, que a NOTA DE EMPENHO está sendo encaminhada juntamente com esta autorização e que a Empresa deverá informar o número do empenho e os dados bancários para pagamento, por ocasião do faturamento.

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL:

Nome do Órgão:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Responsável:

Fone:

Brasília, DF, __ de _____ de 2021.

Gerente da Divisão de Projetos Especiais
CNPJ do MD 03.227.610/0001-25



Documento assinado eletronicamente por **EGLER DAMASIO DE ARAÚJO, Gerente, Substituto(a)**, em 30/12/2021, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor**, em 30/12/2021, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador(a) de Despesas**, em 30/12/2021, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **4489194** e o código CRC **FB062D5C**.

