



ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 16/2026

Processo Administrativo nº 03750.010404.000015/2026-13

1. DAS PARTES

CONTRATANTE:	Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe
	CNPJ: 17.312.597/0001-02 Endereço: Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 - Bloco A - 2º andar, salas 201 a 204 CEP: 70.712-900 Fone: (061) 2020-9303
CONTRATADA:	Energia Gravações e Brindes Personalizados LTDA
	CNPJ: 51.484.352/0001-09 Endereço: Rua João Duarte, nº 65, Bairro Vila Bancária Munhoz, no Município de São Paulo/SP CEP: 02758-080 Contato: andrea@energiabrindes.com.br

2. DO OBJETO

2.1. A presente ordem de fornecimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a produção de mochilas saco com a identidade visual da Funpresp, destinados ao atendimento de demandas de apoio institucional., nos termos da tabela a seguir:

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Serão confeccionadas mochilas saco institucionais personalizadas da Funpresp, destinadas ao atendimento de demandas de apoio institucional, ações de relacionamento e iniciativas de divulgação da Fundação, conforme as especificações técnicas a seguir:

- a) Quantidade: 5.000 (cinco mil) unidades;
- b) Material: poliéster reciclado (rPET), com característica impermeável, adequado ao uso cotidiano e reutilização;
- c) Cor: azul escura;
- d) Alças: cordões em nylon resistente, apropriados para uso como mochila saco, garantindo conforto e segurança no transporte de objetos;
- e) Personalização: aplicação da logomarca da Funpresp por meio de silkscreen, em 1 (uma) cor, na cor branca, conforme arte fornecida pela contratante;
- f) Cores e layout: conforme manual de identidade visual da Funpresp e especificações definidas pela contratante;
- g) Acabamento: adequado ao uso cotidiano, com boa durabilidade da personalização, resistência ao manuseio e qualidade compatível com a finalidade institucional do material.
- h) O modelo da mochila saco e a arte de personalização serão disponibilizados ou aprovados pela Funpresp antes da produção final.



3.2. A contratada deverá apresentar amostra da mochila saco personalizada antes da produção em larga escala. A amostra deverá ser entregue no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o envio da arte pela contratante, para avaliação e validação pela equipe responsável da Funpresp-Exe. A produção em série somente poderá ser iniciada após aprovação formal da amostra.

3.3. Caso a apresentação da amostra implique custos adicionais de produção por parte da contratada, e mediante solicitação prévia desta, poderá ser cobrado o valor correspondente à confecção da unidade de amostra.

3.4. Na hipótese de aprovação da amostra pela Funpresp-Exe, não haverá cobrança adicional pela sua produção.

4. DA VIGÊNCIA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

4.1. O prazo de vigência desta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura, sendo vedada a sua prorrogação, salvo mediante as devidas justificativas, nos casos previstos em Lei e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS BENS/PRODUTOS

5.1. O cronograma de execução prevê os seguintes prazos:

- a) Envio da arte por parte da contratante: um dia útil após assinatura desta Ordem de Fornecimento;
- b) Apresentação e envio da amostra: até 2 (dois) dias úteis após o envio da arte;
- c) Validação da amostra pela Funpresp-Exe: até um dia útil após o recebimento da amostra;
- d) Produção das mochilas: até 15 (quinze) dias corridos após a validação da amostra.
- e) Entrega das mochilas: até 7 (sete) dias corridos após a produção das mochilas.
- f) Local de entrega: Sede da Funpresp-Exe, situada no SCN, quadra 02, bloco A, Salas 202/203/204 – Corporate Financial Center | CEP 70712-900 | Brasília-DF, em horário comercial, mediante conferência e validação do setor responsável, bem como prévio agendamento do horário de entrega., Salas 202/203/204 – Corporate Financial Center | CEP 70712-900 | Brasília-DF, em horário comercial, mediante conferência e validação do setor responsável, bem como prévio agendamento do horário de entrega.

5.2. Caso não seja possível o cumprimento do prazo de entrega inicialmente estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante as razões do atraso com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para que eventual solicitação de prorrogação seja analisada, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas.

5.3. As mochilas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas neste instrumento e na proposta apresentada, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação,

sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4. A entrega será efetuada na Funpresp-Exe - Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo, cujo endereço de referência é: SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201/202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900.

5.5. O recebimento definitivo dos bens obedecerá ao disposto nos arts. 184 e 185 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, sendo o recebimento realizado mediante conferência física.

5.6. O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

5.7. A contratada deverá agendar, junto ao fiscal da contratação, a data e horário da entrega com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis.

5.7.1. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no prazo estabelecido no subitem 5.1 e no horário compreendido entre 9 horas às 17 horas.

5.8. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Projeto Básico, no instrumento contratual 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 cabíveis.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. As regras da execução contratual e da fiscalização estão dispostas no Projeto Básico, anexo deste instrumento.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2026 do Plano de Gestão Administrativa para o referido exercício, aprovado na 153ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, realizada em 27 de novembro de 2025, na Ação Orçamentária – Comunicação e Relacionamento, Item – Relacionamento e Atendimento ao Participante, Subitem – Ação Promocional e Institucional.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber as mochilas sacos institucionais personalizados no prazo e nas condições estabelecidas neste Projeto Básico.

8.2. Aprovar a amostra ou modelo das mochilas antes da produção em série.

8.3. Verificar minuciosamente a conformidade das mochilas entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

8.4. Encaminhar à contratada a arte que será aplicada na personalização das mochilas, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da formalização da contratação.

8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de representante especialmente designado.

8.6. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.7. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento do objeto, após verificação da conformidade do material entregue.

8.8. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste Projeto Básico.

8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, quando aplicável.

8.10. A Funpresp-Exe não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual e neste Projeto Básico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2. Efetuar a entrega das mochilas sacos institucionais personalizados dentro do prazo estipulado, conforme as especificações de qualidade e quantidade exigidas, em perfeitas condições de uso.
- 9.3. 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, de 1990).
- 9.4. Realizar a entrega do objeto conforme as especificações contratadas, observando os padrões de qualidade acordados e a correta aplicação da identidade visual da Funpresp.
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho das atividades relacionadas ao objeto da contratação, ainda que nas dependências da Funpresp-Exe.
- 9.7. Fornecer os produtos de acordo com as especificações previstas neste Projeto Básico e no instrumento contratual, responsabilizando-se pelos ajustes necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 9.8. Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade verificada na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicá-la, apresentando as devidas justificativas para apreciação da Funpresp-Exe.
- 9.9. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.
- 9.11. Observar as determinações da legislação vigente relativas à sustentabilidade ambiental e social.
- 9.12. Encaminhar amostra da mochila personalizada antes da produção em série, no prazo estabelecido neste Projeto Básico, para avaliação e aprovação da Funpresp-Exe.
- 9.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Funpresp-Exe, as obrigações oriundas desta contratação.
- 9.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, cuja inadimplência não transferirá à Funpresp-Exe a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.15. Orientar seus empregados quanto à necessidade de observância das normas da Funpresp-Exe quando estiverem em suas dependências.
- 9.16. Entregar o objeto de acordo com as especificações previstas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, dos itens que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização ou problemas de vedação.
- 9.17. Atender prontamente às solicitações ou reclamações do fiscal da contratação.
- 9.18. Observar o Código de Ética e de Conduta e a Política de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos da Funpresp-Exe, bem como as normas relativas a aspectos ambientais e sociais nas transações com partes interessadas.
- 9.19. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

9.20. Abster-se de veicular publicidade acerca das atividades objeto deste instrumento sem prévia autorização da Funpresp-Exe.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. A FUNPRESP-EXE pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$ 30.402,00 (trinta mil quatrocentos e dois reais)**, em conformidade com a proposta comercial, que passa a ser parte integrante deste instrumento, independentemente da transcrição.

10.2. O pagamento será em parcela única, mediante entrega total das mochilas e conferência da conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

10.3. Após a emissão do Termo de Aceite, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura para que a CONTRATANTE possa realizar o pagamento devido em até 10 (dez) dias.

10.4. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue devidamente discriminada e enviada para o e-mail: gelog.pagamentos@funpresp.com.br.

10.5. Somente serão aceitas notas fiscais corretamente preenchidas e sem rasuras. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- I - CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
- II - Número do instrumento contratual dado pela Funpresp-Exe;
- III - Descrição clara do objeto;
- IV - Período de faturamento;
- V - Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
- VI - Dados bancários da CONTRATADA; e
- VII - Retenções tributárias a serem feitas pela Funpresp-exe.

10.6. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado pela CONTRATADA, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

10.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

10.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou pendência documental, o pagamento ficará suspenso até a regularização, iniciando-se o prazo de pagamento somente após a comprovação da correção, sem ônus para a Funpresp-Exe.

10.9. Antes de cada pagamento será verificada, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o INSS e o FGTS.

10.10. Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada por escrito para que regularize sua situação ou apresente defesa no prazo fixado pelo fiscal da contratação, prorrogável uma única vez, a critério da CONTRATANTE.

10.11. 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 fiscal.

10.12. O contrato poderá ser rescindido por inadimplência fiscal, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse institucional relevante, devidamente justificado e aprovado pela Diretoria Executiva da Funpresp-Exe.

10.13. A CONTRATADA deverá informar, no momento da assinatura do contrato, o enquadramento tributário aplicável ao objeto, para fins de avaliação pela Funpresp-Exe. Havendo divergência, a CONTRATADA será comunicada antes da emissão da nota fiscal, para adequação.

10.14. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente, especialmente conforme o art. 31 da Lei nº 8.212/1993.

10.15. 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.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das cláusulas e condições deste instrumento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 82 e 83 da lei 13.303/2016 e no disposto nas Seções X e XI do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

12.2. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de entrega a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia do valor total, até o período de 30 (trinta) dias. A partir deste prazo será cobrada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Exe.

12.3. As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas dos créditos da CONTRATADA, conforme artigos 82, § 3º e 83, § 1º da Lei nº 13.303/2016.

12.4. Quando inviáveis ou insuficientes às compensações previstas no item, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante da multa apurada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

14. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Caso a contratada, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto n. 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As partes se obrigam a observar as disposições da Lei nº 13.303/2016, das demais legislações aplicáveis, bem como do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente ordem de fornecimento será lavrada em única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada, de forma eletrônica, pelos contraentes e duas testemunhas.

Brasília, de maio .de 2026.

CONTRATANTE

ROBERTO MACHADO TRINDADE
Gerente de Patrimônio Logística e Contratações

MARCO ANTÔNIO FRAGOSO DE SOUZA
Diretor de Administração

CONTRATADA

RODRIGO ARANTES PERONDINI
Representante Legal

TESTEMUNHAS

FABIANE DE SOUSA DUMONT
JOÃO BERNARDO FILHO
Analistas de Previdência Complementar

Anexo I - Projeto Básico (SEI nº 0278550).

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010404.000015/2026-13

SEI nº 0282779

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

PROJETO BÁSICO

Processo nº 03750.010404.000015/2026-13

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na produção de brindes institucionais personalizados para a confecção de mochilas saco com a identidade visual da Funpresp, destinadas ao atendimento de demandas de apoio institucional, ações de relacionamento e iniciativas de divulgação da Fundação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A contratação para a produção de mochilas saco institucionais personalizadas tem como objetivo apoiar ações de relacionamento institucional, fortalecer a presença e a visibilidade da marca da Funpresp e contribuir para a divulgação da Fundação junto a seus públicos estratégicos. Esses materiais poderão ser utilizados em iniciativas de apoio institucional, eventos, ações de comunicação e atividades de engajamento com participantes, patrocinadores e demais públicos de interesse, em consonância com as diretrizes institucionais da Fundação.

Destaca-se, ainda, a previsão de apoio institucional a eventos de grande porte, como a III Corrida do ColaboraGov, organizada pelo MGI, a ser realizada em 27 de junho de 2026, contexto no qual as mochilas saco poderão ser utilizadas em ações de relacionamento e apoio institucional, contribuindo para a visibilidade da marca da Fundação junto aos diversos públicos presentes.

2. REFERÊNCIAS

2.1 O estudo segue as seguintes referências:

- a) [Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016](#);
- b) Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe;
- c) Legislação correlata.

3. MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A Funpresp pode conceder apoio institucional a ações, projetos ou eventos que fortaleçam sua marca, estejam alinhados ao seu planejamento estratégico e atendam ao interesse dos participantes. Esse apoio não envolve repasse financeiro e pode ocorrer por meio do fornecimento de materiais institucionais relacionados à ação apoiada.

Nesse contexto, a aquisição de mochilas saco institucionais personalizadas tem como finalidade apoiar ações de relacionamento institucional e atender às demandas de apoio institucional recebidas pela Fundação. A disponibilização desse tipo de material contribui para a divulgação da marca da Funpresp, o fortalecimento de sua presença institucional e a ampliação do relacionamento com participantes, patrocinadores e demais públicos estratégicos.

As mochilas saco personalizadas constituem brindes institucionais de uso versátil, que funcionam como instrumentos de comunicação e visibilidade da Fundação em eventos, iniciativas institucionais e ações de relacionamento. Por sua utilidade prática no transporte de objetos em diferentes contextos, o material tende a ter maior tempo de uso e circulação, ampliando a exposição da identidade visual da Funpresp e reforçando sua presença junto aos públicos de interesse.

Além disso, trata-se de item adequado para utilização em diferentes formatos de ação, como eventos institucionais, iniciativas de engajamento, campanhas de comunicação e ações de apoio institucional — incluindo contextos com grande circulação de público, como a III Corrida do ColaboraGov, organizada pelo MGI, a ser realizada em 27 de junho de 2026 — contribuindo para a visibilidade da marca em ambientes de interação direta com públicos estratégicos.

A disponibilização desse tipo de material também permite maior agilidade no atendimento às solicitações de apoio institucional, evitando a necessidade de aquisições pontuais e possibilitando a manutenção de estoque mínimo para atendimento das demandas institucionais ao longo do período.

A iniciativa está alinhada às práticas adotadas por organizações públicas e privadas que utilizam materiais institucionais personalizados como instrumentos de relacionamento e fortalecimento da marca, especialmente em ações institucionais, eventos e iniciativas de engajamento com públicos estratégicos.

Dessa forma, a aquisição das mochilas saco institucionais personalizadas se justifica como uma ação de apoio às estratégias de comunicação e relacionamento institucional da Funpresp, contribuindo para a divulgação da Fundação, o fortalecimento de sua identidade institucional e o atendimento das demandas de apoio institucional.

3.2 O valor estimado para a contratação encontra-se abaixo dos limites estabelecidos pela legislação aplicável para dispensa de licitação. Conforme o art. 110, inciso II, do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a dispensa é aplicável quando: “II. Outros serviços e compras de valor até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez”.

3.3 A contratação para a produção das mochilas saco personalizadas será realizada por dispensa de licitação, uma vez que os contratos vigentes da Funpresp-Exe para serviços gráficos e eventos não abrangem a produção de brindes institucionais personalizados dessa natureza. Considerando que as mochilas saco se enquadram como materiais institucionais utilizados em ações de relacionamento e apoio institucional, sua aquisição demanda processo específico, assegurando que a contratação esteja em conformidade com as diretrizes institucionais e normativas vigentes.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Serão confeccionadas mochilas saco institucionais personalizadas da Funpresp, destinadas ao atendimento de demandas de apoio institucional, ações de relacionamento e iniciativas de divulgação da Fundação, conforme as especificações técnicas a seguir:

- Quantidade: 5.000 (cinco mil) unidades;
- Material: poliéster reciclado (rPET), com característica impermeável, adequado ao uso cotidiano e reutilização;
- Cor: azul escura;
- Alças: cordões em nylon resistente, apropriados para uso como mochila saco, garantindo conforto e segurança no transporte de objetos;
- Personalização: aplicação da logomarca da Funpresp por meio de silkscreen, em 1 (uma) cor, na cor

branca, conforme arte fornecida pela contratante;

- Cores e layout: conforme manual de identidade visual da Funpresp e especificações definidas pela contratante;
- Acabamento: adequado ao uso cotidiano, com boa durabilidade da personalização, resistência ao manuseio e qualidade compatível com a finalidade institucional do material.
- O modelo da mochila saco e a arte de personalização serão disponibilizados ou aprovados pela Funpresp antes da produção final.



4.1.1 A contratada deverá apresentar amostra da mochila saco personalizada antes da produção em larga escala. A amostra deverá ser entregue no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o envio da arte pela contratante, para avaliação e validação pela equipe responsável da Funpresp-Exe. A produção em série somente poderá ser iniciada após aprovação formal da amostra.

4.1.2 Caso a apresentação da amostra implique custos adicionais de produção por parte da contratada, e mediante solicitação prévia desta, poderá ser cobrado o valor correspondente à confecção da unidade de amostra.

4.1.3 Na hipótese de aprovação da amostra pela Funpresp-Exe, não haverá cobrança adicional pela sua produção.

4.1.4 O cronograma de execução prevê os seguintes prazos:

- Envio da arte por parte da contratante: um dia útil após o contato com a contratada;
- Apresentação e envio da amostra: até 2 (dois) dias úteis após o envio da arte;
- Validação da amostra pela Funpresp-Exe: até um dia útil após o recebimento da amostra;
- Produção das mochilas: até 15 (quinze) dias corridos após a validação da amostra.
- Entrega das mochilas: até 7 (sete) dias corridos após a produção das mochilas.
- Local de entrega: Sede da Funpresp-Exe, situada no SCN, quadra 02, bloco A, Salas 202/203/204 – Corporate Financial Center | CEP 70712-900 | Brasília-DF, em horário comercial, mediante conferência e validação do setor responsável, bem como prévio agendamento do horário de entrega., Salas 202/203/204 – Corporate Financial Center | CEP 70712-900 | Brasília-DF, em horário comercial, mediante conferência e validação do setor responsável, bem como prévio agendamento do horário de entrega.

4.1.5 Cronograma de desembolso financeiro:

4.1.5.1 O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas no contrato e no item 13 deste Projeto Básico, preferencialmente em parcela única, mediante entrega total das mochilas e conferência da conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

5. DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A estimativa foi obtida por meio de consulta e cotação junto a empresas do ramo de brindes. Foram consultadas 6 (seis) empresas, das quais todas encaminharam proposta comercial, conforme registrado no documento “Propostas” (SEI nº 0278548).

5.2 A tabela a seguir apresenta as empresas consultadas, listadas em ordem de melhor adequação aos critérios estabelecidos, priorizando a proposta que atendeu integralmente às exigências técnicas e ofertou o menor preço:

EMPRESA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	FRETE	VALOR TOTAL
Energia Brindes	Unidade	5000	R\$ 5,91	R\$ 852,00	R\$ 30.402,00
São José Brindes	Unidade	5000	R\$ 6,60	R\$ 1.130,00	R\$ 34.130,00
QG Brindes	Unidade	5000	R\$ 6,43	A cotar	R\$ 32.150,00 + frete
Brindes SP	Unidade	5000	R\$ 7,81	Incluso	R\$ 39.050,00
Iniciativa Brindes	Unidade	5000	R\$ 9,08	A cotar	R\$ 45.400,00 + frete
Rede sul	Unidade	5000	R\$ 20,95	Incluso	R\$ 104.750,00

5.3 Conforme os critérios de escolha, o valor estimado total da contratação é de R\$ 30.402,00 (Trinta mil, quatrocentos e dois reais), a ser pago em uma única parcela.

6. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1 O prazo de vigência da contratação é de 180 dias corridos, a partir da assinatura do contrato, sendo vedada a sua prorrogação, salvo mediante as devidas justificativas, nos casos previstos em Lei e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da contratação correrão às expensas dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA da FUNPRESP-EXE, do ano de 2026.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 A entrega do objeto deverá ser realizada na Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe, no endereço: SCN Quadra 2, Bloco A – Salas 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP 70712-900, em horário comercial, mediante conferência e validação do setor responsável, bem como prévio agendamento do horário de

entrega.

8.2 O prazo para envio da amostra do produto personalizado será de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da arte final encaminhada pela contratante.

8.3 O prazo para produção e entrega dos mochilas sacos institucionais personalizados será de até 22 (vinte e dois) dias corridos, contados a partir da aprovação formal da amostra pela contratante.

8.4 Caso não seja possível o cumprimento do prazo de entrega inicialmente estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante as razões do atraso com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para que eventual solicitação de prorrogação seja analisada, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas.

8.5 As mochilas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas neste instrumento e na proposta apresentada, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Previamente à celebração do instrumento contratual a Funpresp-Exe verificará se existe sanção que impeça a empresa de ser contratada, mediante a consulta aos cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado, anotadas tais circunstâncias em simples apostila, desde que seja solicitado pelos contraentes.

9.4 A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação, designado conforme o disposto no art. 159 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

9.4.1 O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5 As comunicações entre a Funpresp-Exe e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.6 Após a assinatura do instrumento contratual a Funpresp-Exe poderá convocar, se julgar necessário, o representante da contratada para reunião inicial, objetivando a realização de tratativas para o adequado fornecimento do objeto.

9.7 Antes da assinatura do instrumento contratual, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, segundo a natureza da empresa.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual e neste Projeto Básico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2 Efetuar a entrega das mochilas sacos institucionais personalizados dentro do prazo estipulado, conforme as especificações de qualidade e quantidade exigidas, em perfeitas condições de uso.

10.3 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, de 1990).

10.4 Realizar a entrega do objeto conforme as especificações contratadas, observando os padrões de qualidade acordados e a correta aplicação da identidade visual da Funpresp.

10.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.

10.6 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho das atividades relacionadas ao objeto da contratação, ainda que nas dependências da Funpresp-Exe.

10.7 Fornecer os produtos de acordo com as especificações previstas neste Projeto Básico e no instrumento contratual, responsabilizando-se pelos ajustes necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.8 Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade verificada na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicá-la, apresentando as devidas justificativas para apreciação da Funpresp-Exe.

10.9 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.10 Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

10.11 Observar as determinações da legislação vigente relativas à sustentabilidade ambiental e social.

10.12 Encaminhar amostra da mochila personalizada antes da produção em série, no prazo estabelecido neste Projeto Básico, para avaliação e aprovação da Funpresp-Exe.

10.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Funpresp-Exe, as obrigações oriundas desta contratação.

10.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, cuja inadimplência não transferirá à Funpresp-Exe a responsabilidade por seu pagamento.

10.15 Orientar seus empregados quanto à necessidade de observância das normas da Funpresp-Exe quando estiverem em suas dependências.

10.16 Entregar o objeto de acordo com as especificações previstas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, dos itens que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização ou problemas de vedação.

10.17 Atender prontamente às solicitações ou reclamações do fiscal da contratação.

10.18 Observar o Código de Ética e de Conduta e a Política de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos da Funpresp-Exe, bem como as normas relativas a aspectos ambientais e sociais nas transações com partes interessadas.

10.19 Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

10.20 Abster-se de veicular publicidade acerca das atividades objeto deste instrumento sem prévia autorização da Funpresp-Exe.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Receber as mochilas sacos institucionais personalizados no prazo e nas condições estabelecidas neste Projeto Básico.

11.2 Aprovar a amostra ou modelo das mochilas antes da produção em série.

11.3 Verificar minuciosamente a conformidade das mochilas entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

11.4 Encaminhar à contratada a arte que será aplicada na personalização das mochilas, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da formalização da contratação.

11.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de representante especialmente designado.

11.6 Comunicar à contratada, por escrito, eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.7 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento do objeto, após verificação da conformidade do material entregue.

11.8 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste Projeto Básico.

11.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, quando aplicável.

11.10 A Funpresp-Exe não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O descumprimento das cláusulas e condições deste instrumento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 82 e 83 da lei 13.303/2016 e nos artigos 162 e 163 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Exe.

12.2 Aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Funpresp-Exe, sem prejuízo das multas previstas no instrumento contratual, além das demais cominações legais, sujeitando-se, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto e não prejudiquem o andamento das atividades normais da Funpresp-Exe.

b) Multa:

b1) moratória de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

b2) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º (décimo) dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do instrumento contratual.

b3) compensatória de 10% (vinte por cento) sobre o valor total do contratado, no caso de inexecução total do objeto.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.3 A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, por prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais quando:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Funpresp-Exe, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) demais práticas ilícitas previstas no contrato.

12.4 A aplicação das multas não impede que a Funpresp-Exe rescinda o contrato.

12.5 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do referido subitem.

12.6 As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas dos créditos da CONTRATADA, conforme artigos 82, § 3º e 83, § 1º da Lei nº 13.303/2016.

12.7 O não pagamento da multa aplicada poderá ensejar, ainda, as medidas judiciais cabíveis contra a contratada.

12.8 O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União.

12.9 A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

12.10 A aplicação das sanções não afasta o pagamento de indenização por perdas e danos e da apuração de responsabilidade, quando cabíveis.

12.11 A aplicação de penalidades observará, ainda, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, cuja dosimetria das sanções observará a legislação aplicável e as normas éticas da Funpresp-Exe.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a contar da emissão da nota fiscal de faturamento, após o ateste do serviço.

13.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens fornecidos.

13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

13.4 O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- I - CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
- II - Número do instrumento contratual dado pela Funpresp-Exe;
- III - Descrição clara do objeto;
- IV - Período de faturamento;
- V - Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;

VI - Dados bancários da CONTRATADA; e

VII - Retenções tributárias a serem feitas pela Funpresp-exe.

13.5 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - Não produziu os resultados acordados;

II - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

III - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.6 Antes do pagamento, a Funpresp-Exe realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

13.7 Serão efetuadas as seguintes consultas:

I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

IV - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

V - Lista de Inidôneos do TCU.

13.8 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada perante o INSS e o FGTS será providenciada sua notificação, por escrito, para que, apresente defesa para que, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, a critério da contratante.

13.9 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 fiscal.

13.10 Poderá ser rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse da Funpresp-Exe de alta relevância, devidamente justificado e, em qualquer caso, aprovado pela Diretoria Executiva da Funpresp-Exe.

13.11 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

13.12 A Funpresp-Exe não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

13.14 O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a Funpresp-Exe.

13.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irreajustáveis.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 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 Funpresp-Exe à continuidade do contrato.

15.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e na Seção V do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

15.3 A Contratada, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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 do contrato.

15.4 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.

15.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016, e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, 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.

18. FORO

18.1 Fica definido o Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos

Territórios.

19. **ANEXOS**
- 19.1. ANEXO I - Propostas Comerciais Recebidas (SEI 0278548)
- 19.2. ANEXO II - Arte da mochila saco (SEI 0278178)

Brasília, 28/04/2026

Thais Barboza
Coordenadora de Comunicação e Marketing

Aprovo o prosseguimento da presente contratação, em razão de sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos desta Fundação e as necessidades das Áreas Requisitantes.

Patrícia Linden
Gerente de Comunicação e Relacionamento



Documento assinado eletronicamente por **Thais Barboza de Souza, Coordenador(a)**, em 28/04/2026, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Linden, Gerente**, em 28/04/2026, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0278550** e o código CRC **C2FA86C6**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010404.000015/2026-13

SEI nº 0278550

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

Ordem de Fornecimento n. 16 - Mochilas.pdf

Documento número #5b593ef8-c6b4-4ccb-985c-cc4c080b4690

Hash do documento original (SHA256): b3b68e919e46412cb75b80af429c2a82ac2c4e7b6f8a1331aba2539a91872f5e

Assinaturas

-  **Rodrigo Arantes Perondini**
CPF: 295.044.428-89
Assinou como contratada em 21 mai 2026 às 14:15:31
-  **João Bernardo Filho**
CPF: 032.489.217-90
Assinou como testemunha em 21 mai 2026 às 14:37:22
-  **Fabiane de Sousa Dumont**
CPF: 005.987.071-07
Assinou como testemunha em 19 mai 2026 às 17:46:00
-  **Roberto Machado Trindade**
CPF: 099.533.531-15
Assinou como contratante em 19 mai 2026 às 17:48:07
-  **Marco Antonio Fragoso de Souza**
CPF: 622.920.994-20
Assinou como contratante em 19 mai 2026 às 18:29:10

Log

- 19 mai 2026, 17:44:15 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 5b593ef8-c6b4-4ccb-985c-cc4c080b4690. Data limite para assinatura do documento: 18 de junho de 2026 (17:44). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 19 mai 2026, 17:45:59 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 20 de junho de 2026 (14:54).

-
- 19 mai 2026, 17:45:59 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: roberto.trindade@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Roberto Machado Trindade e CPF 099.533.531-15.
- 19 mai 2026, 17:45:59 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: marco.souza@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marco Antonio Fragoso de Souza e CPF 622.920.994-20.
- 19 mai 2026, 17:45:59 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: joao.filho@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo João Bernardo Filho e CPF 032.489.217-90.
- 19 mai 2026, 17:45:59 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: fabiane.dumont@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabiane de Sousa Dumont e CPF 005.987.071-07.
- 19 mai 2026, 17:45:59 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: financeiro@servgela.com.br para assinar como contratada, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rodrigo Arantes Perondini e CPF 295.044.428-89.
- 19 mai 2026, 17:46:00 Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabiane.dumont@funpresp.com.br. CPF informado: 005.987.071-07. IP: 179.178.204.249. Componente de assinatura versão 1.1445.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 mai 2026, 17:48:07 Roberto Machado Trindade assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail roberto.trindade@funpresp.com.br. CPF informado: 099.533.531-15. IP: 170.245.26.183. Componente de assinatura versão 1.1445.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 mai 2026, 18:29:10 Marco Antonio Fragoso de Souza assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail marco.souza@funpresp.com.br. CPF informado: 622.920.994-20. IP: 131.100.149.18. Componente de assinatura versão 1.1445.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 21 mai 2026, 14:15:31 Rodrigo Arantes Perondini assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail financeiro@servgela.com.br. CPF informado: 295.044.428-89. IP: 201.69.248.10. Componente de assinatura versão 1.1447.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

-
- 21 mai 2026, 14:37:22 João Bernardo Filho assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail joao.filho@funpresp.com.br. CPF informado: 032.489.217-90. IP: 177.235.49.208. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.8712069242457 e longitude -47.75207477804118. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1447.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 21 mai 2026, 14:37:23 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 5b593ef8-c6b4-4ccb-985c-cc4c080b4690.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 5b593ef8-c6b4-4ccb-985c-cc4c080b4690, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.