



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17 -

(Processo Administrativo nº 03910146.000026/2025-31)

Torna-se público que o INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA, por meio do Setor de Compras - ITEP/RN, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 27/05/2025.

Link: www.comprasnet.gov.br.

Horário da Fase de Lances: 8:00h às 14:00h.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA E INSUMOS COMPATÍVEIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A contratação ocorrerá por item, conforme tabela constante abaixo.

Tabela 1.1				
GRUPO ÚNICO				
ITEM	OBJETO	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	QUANT.
1	Impressora Térmica	458740	Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm; Memória: 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm; Velocidade máxima de impressão: 4 pol./102 mm por segundo; Sensores de mídia: Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de marca excêntrico fixo; Firmware: ZPL II; EPL 2; XML; Comprimento máximo de etiqueta: 39,0 pol./991 mm; Largura da mídia: 1,00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm; Tamanho do rolo de mídia: 5,00 pol./127 mm de diâmetro externo; Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12,7 mm) e 1,0 pol. (25,4 mm) padrão, 1,5 pol. (38,1 mm), 2,0 pol. (50,8 mm) e 3,0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais; Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar); Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras; Diâmetro externo da fita: 1,34 pol./34 mm (74 m); Comprimento máximo da fita: 244 pés (74 m); Razão da fita: 1:1 de mídia para fita (74 m); Largura da fita: 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm; Diâmetro interno da fita: Fita de 74 metros 0,5 pol./12,7 mm; Temperatura operacional: 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C; Temperatura de armazenamento: -40 °F a 140 °F/-40 °C a 60 °C; Umidade operacional: 10% a 90% sem condensação; Umidade de armazenamento: 5% a 95% sem condensação; Detecção automática (conforme ao PFC) 100-240VAC, 50-60Hz; qualificação de ENERGY STAR; Razões de código de barras: 2:1 e 3:1; Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Fontes e elementos gráficos: 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II; Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL; Cinco fontes residentes expansíveis EPL2; Suporte a fonte nativa de tipo aberto; Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue; Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun; 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário; Transferência térmica: 191 mm x 197 mm x 267 mm (Altura x Largura x Profundidade); Térmica direta: 151 mm x 176 mm x 220 mm (Altura x Largura x Profundidade). Marcas sugeridas (para garantir a compatibilidade dos rolos de etiquetas que serão usadas como insumos): Zebra ZD220; Elgin L42; Argox OS-214 Plus.	20 UNIDADES
Aviso de Dispensa Eletrônica 17 (33881955) SEI 03910147.001218/2024-73 / pg. 1				

2	Etiqueta BOPP 50 x 30 mm compatível**	Não encontrado*	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 50mm x 30mm, p/ ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Em pacote com 10 unidades. Compatível com impressora de características conforme item 01.	04 PACOTES COM 10 UNIDADES
3	Etiqueta BOPP 40 x 70 mm compatível**	Não encontrado*	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 40mm x 70mm, ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Compatível com impressora de características conforme item 01.	16 UNIDADES
4	Ribbon compatível**	405212	Ribbon 110x74 Impressora Zebra Argox Elgin; MATERIAL: Fita Resina - Ancoragem e Resistência; APLICAÇÃO: Impressoras Térmicas (Zebra, Argox, Datamax) para Impressão de Etiquetas. Pode ser utilizado em Bopp (Etiqueta Plástica), Transtérmico e Couche. É ideal para etiquetas utilizadas em Etiquetas de Alimentos (Freezer/Congelados), Indústrias Farmacêuticas, Embalagens Frigoríficas, Laboratórios.	200 UNIDADES

* : Não foi localizado CATMAT para estes itens, em busca feita no Painel de Preços e Banco de Preços.

** : A aquisição deste item é condicionada à compra da impressora, devendo ser compatível.

1.4. Em divergência entre o CATMAT e a descrição dos itens na tabela 1.1, deve-se prevalecer a descrição da tabela.

1.5. Os itens deverão estar em fiel conformidade com a descrição da tabela.

GARANTIA DO SERVIÇO E MANUTENÇÃO

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

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DA ENTREGA

1.8. O prazo de entrega do item é de 30 (trinta) dias corridos, após o envio da ordem de compra, em caso de solicitação motivada e devidamente justificada pelo licitante vencedor, condicionado ao aceite da Administração, contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser parcelada a entrega, conforme necessidade da Administração.

1.9. O endereço de entrega do objeto será no seguinte endereço/ horário:

- Na Av. Duque de Caxias, 97, Ribeira, Natal/RN, CEP: 59.012-200 - Setor de Almoxarifado, das 8:00h as 14:00h ou no endereço Rua dos Campos, s/n, Felipe Camarão, Natal/RN, CEP: 59.072-103 das 8h as 14h, a ser definido pelo Instituto.

1.10. As informações mais detalhadas estarão pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista

ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias** a contar da data de sua apresentação

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “Termo de Aceitação” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.9.3. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, **constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.**

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 3 horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.2.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais

grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#)).

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame

na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.12.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;
- 9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 9.12.3. ANEXO III - Pesquisa Mercadológica;
- 9.12.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato;
- 9.12.5. ANEXO V - Lista de Certidões;
- 9.12.6. ANEXO VI - Modelo de Cotação.

Victória Maria de Almeida Santos Cedraz
Agente Técnico Forense
SETOR DE COMPRAS - SECOMP



Documento assinado eletronicamente por **Victoria Maria de Almeida Santos Cedraz, Agente Técnico Forense**, em 21/05/2025, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33881955** e o código CRC **1DC97A65**.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º: O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. Dados do Processo:

Unidade requisitante:	Institutos de medicina legal e criminalística.
Objeto:	Aquisição de Impressora térmica, etiquetas e ribbons compatíveis.
Nº do Processo:	03910146.000026/2025-31

2. Descrição da necessidade da contratação:

A aquisição de uma **impressora térmica de etiquetas** e etiquetas compatíveis é imprescindível para atender às necessidades do órgão no que diz respeito à **cadeia de custódia** dos materiais e evidências sob sua responsabilidade. Essa justificativa está baseada em requisitos técnicos, legais e operacionais, conforme detalhado abaixo:

I. FINALIDADE DA IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS:

A impressora térmica de etiquetas será utilizada para a identificação clara, rápida e precisa de itens que fazem parte da cadeia de custódia, como:

- **Evidências criminais** coletadas em locais de crime.
- **Amostras biológicas** destinadas a exames laboratoriais.
- **Materiais controlados** armazenados em depósitos ou laboratórios.

A correta identificação desses itens é essencial para:

- Garantir a **rastreabilidade** dos objetos ao longo de todas as etapas (coleta, transporte, armazenamento e análise).
- Evitar **extravio ou trocas de evidências**, assegurando a integridade das investigações.
- Fornecer **transparência e confiabilidade** no tratamento de materiais sob custódia do órgão, em conformidade com normas de auditoria e processos judiciais.

II. ADEQUAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA TÉRMICA:

Alta durabilidade das etiquetas produzidas: impressoras térmicas geram etiquetas resistentes a condições adversas (umidade, calor, frio e manuseio frequente), o que é essencial em ambientes como necrotérios, laboratórios e locais de crime.

Velocidade de impressão: possibilitando maior produtividade nas rotinas de trabalho.

Compatibilidade com sistemas informatizados: a impressora térmica pode ser integrada aos sistemas de gestão utilizados pelo órgão, otimizando o controle das evidências.

III. BENEFÍCIOS OPERACIONAIS:

A aquisição trará benefícios diretos para o desempenho das atividades do órgão de perícia, como:

- **Organização do acervo pericial:** identificação padronizada dos itens facilita o armazenamento e a recuperação de informações.
- **Agilidade nos processos:** a impressão imediata de etiquetas reduz o tempo gasto na identificação manual.
- **Redução de erros:** etiquetas claras e padronizadas diminuem riscos de falhas na identificação de itens.

IV. CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA:

A rastreabilidade e o controle das evidências são exigências legais que regem a cadeia de custódia, conforme previsto no **Código de Processo Penal Brasileiro** e normativos técnicos relacionados à **preservação de provas**. A etiquetagem eficiente contribui para:

- Evitar alegações de irregularidade ou contaminação de provas.
- Cumprir com auditorias externas e internas relacionadas ao armazenamento e manipulação de evidências.

V. AQUISIÇÃO DE ETIQUETAS COMPATÍVEIS:

As etiquetas compatíveis devem ser adquiridas para garantir:

- **Compatibilidade técnica** com a impressora térmica.
- **Resistência e durabilidade** adequadas às condições de uso.
- **Rastreabilidade garantida** por meio de códigos de barras, QR Codes ou informações relevantes para cada item.

6. Resultados Esperados:

Com a aquisição, o órgão de perícia poderá alcançar:

- **Maior eficiência e controle** na gestão da cadeia de custódia.
- **Melhor aproveitamento de recursos humanos** com a automatização de processos repetitivos.
- **Evidências bem preservadas e documentadas**, aumentando a credibilidade do trabalho pericial perante o sistema de justiça.

Portanto, a aquisição de uma impressora térmica de etiquetas e etiquetas compatíveis é essencial para modernizar e otimizar os processos do órgão, promovendo um impacto positivo na segurança, organização e rastreabilidade dos materiais sob sua responsabilidade.

3. Referência ao Plano de Contratação Anual:

A contratação de lacres cadavéricos está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão para o exercício de 2025.

A referida previsão pode ser confirmada por meio do link para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): link <https://pncp.gov.br/app/pca/08241739000105/2025/21>

Essa previsão demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento estratégico e as diretrizes de gestão do órgão, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficiente.

4. Requisitos da Contratação:

4.1. Objeto da Contratação:

A contratação visa adquirir:

ITEP - Estudo Técnico Preliminar 33886937

SEI 03910146.000026/2025-31 / pg. 1

- **Impressoras térmicas de etiquetas**, com especificações técnicas que atendam às necessidades de impressão para identificação e rastreamento no âmbito da cadeia de custódia.
- **Etiquetas compatíveis** com as impressoras térmicas, considerando as condições ambientais e as exigências de durabilidade e legibilidade.
- **Ribbons de transferência térmica**, caso necessário, compatíveis com as impressoras adquiridas.

4.2. Requisitos Técnicos da Impressora Térmica:

As impressoras devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.2.1. Especificações Gerais:

- **Resolução:** 203 dpi/8 pontos por mm
 - **Memória:** 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM
 - **Largura máxima de impressão:** 4,09 pol./104 mm
 - **Velocidade máxima de impressão:** 4 pol./102 mm por segundo
 - **Sensores de mídia:** Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de falha excêntrico fixo
 - **Firmware:** ZPL II; EPL 2; XML
-
- **Comprimento máximo de etiqueta:** 39,0 pol./991 mm
 - **Largura da mídia:** 1,00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm
 - **Tamanho do rolo de mídia:** 5,00 pol./127 mm de diâmetro externo Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12,7 mm) e 1,0 pol. (25,4 mm) padrão, 1,5 pol. (38,1), 2,0 pol., (50,8 mm) e 3,0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais
 - **Espessura:** 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar)
 - **Tipos de mídia:** Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com o sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras
 - **Diâmetro externo da fita:** 1,34 pol./34 mm (74 m)
 - **Comprimento máximo da fita:** 244 pés (74 m)
 - **Razão da fita:** 1:1 de mídia para fita (74 m)
 - **Largura da fita:** 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm
 - **Diâmetro interno da fita:** Fita de 74 metros 0,5 pol./12,7 mm
-
- **Temperatura operacional:** 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C
 - **Temperatura de armazenamento:** -40 °F a 140 °F/-40° a 60° C
 - **Umidade operacional:** 10% a 90% sem condensação
 - **Umidade de armazenamento:** 5% a 95% sem condensação
-
- Detecção automática (conforme ao PFC) 100-240VAC, 50-60Hz; qualificação de ENERGY STAR
-
- **Razões de código de barras:** 2:1 e 3:1
 - **Códigos de barras 1D:** Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code Códigos de barras 2D Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec
 - **Fontes e elementos gráficos:** 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II
 - Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL
 - Cinco fontes residentes expansíveis EPL2
 - Suporte a fonte nativa de tipo aberto
 - Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue
 - Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun
 - 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário
-
- **Transferência térmica:** 191mm x 197mm x 267mm (Altura x Largura x Profundidade)
 - **Térmica direta:** 151mm x 176mm x 220mm (Altura x Largura x Profundidade)

OS RIBBONS E ETIQUETAS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM A IMPRESSORA DE CARACTERÍSTICAS ACIMA.

4.3. Garantia e Assistência Técnica:

- Garantia mínima de **12 meses** contra defeitos de fabricação.
- Disponibilidade de assistência técnica no Brasil, preferencialmente na região do órgão contratante.
- Suporte técnico remoto e presencial para configuração e manutenção

4.4 Critérios de Sustentabilidade:

- 4.4.1 Preferência por etiquetas e ribbons certificados ambientalmente;
- 4.4.2 Redução de resíduos plásticos: incentivo ao uso de consumíveis recicláveis.
- 4.4.3 Plano de descarte adequado para os insumos quando chegarem ao final da vida útil.

4.5. Padrões de Qualidade:

- 4.5.1 As impressoras e consumíveis devem ser entregues em conformidade com a legislação vigente, como o **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e outras normas aplicáveis.

4.6. Obrigações da Contratada:

- 4.6.1 Entregar os produtos dentro do prazo estipulado em contrato.
- 4.6.2 Garantir que os equipamentos e materiais fornecidos estejam de acordo com as especificações descritas;
- 4.6.3 Disponibilizar manual técnico em português;
- 4.6.4 Substituir itens que apresentem defeitos ou incompatibilidades.

4.7 Critérios de Recebimento:

- 4.7.1 Teste funcional das impressoras na presença de representantes do órgão contratante;
- 4.7.2 Verificação das especificações técnicas das etiquetas e ribbons fornecidos;
- 4.7.3 Assinatura do termo de recebimento definitivo após a validação técnica;
- 4.7.4 Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, lacrados, acompanhados de nota fiscal e manuais técnicos (em português).

4.8 Da entrega:

- 4.8.1 A entrega das impressoras térmicas, etiquetas e ribbons deve ser realizada no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra;
- 4.8.2 A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pelo órgão contratante, em dias úteis e dentro do horário de 09h às 12h, com prévia notificação;

5. Estimativa da quantidade para a contratação:

A quantidade estimada de itens foi definida com base na demanda atual das diversas áreas que compõem o órgão, abrangendo tanto a Unidade Sede (Natal/RN) quanto as regionais de Mossoró/RN, Caicó/RN e Pau dos Ferros/RN. A aquisição visa atender à necessidade de uso simultâneo dos equipamentos em setores estratégicos diretamente relacionados à cadeia de custódia, cuja atuação exige estrutura mínima e adequada para a realização das atividades periciais e administrativas.

Cabe destacar que não há histórico prévio de aquisição desses itens, o que impossibilita a utilização de uma série histórica de consumo como parâmetro. Dessa forma, a quantidade solicitada representa uma estimativa inicial, elaborada com base na identificação dos setores que necessitam, de forma individualizada, de um equipamento para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

A seguir, apresenta-se a relação dos setores demandantes e as respectivas quantidades estimadas:

Setor	Quantidade
Setor de Traumatologia Forense - Natal	01
Setor de Sexologia Forense - Natal	01
Setor de Necrotério - Natal	01
Setor de Atendimento de Necrotério do IML - Natal	01
Setor de Odontologia Legal - Natal	01
Setor de Antropologia e Arqueologia - Natal	01
Unidade de Mossoró	02
Unidade de Pau dos Ferros	02
Unidade de Caicó	02
Setor de Balística Forense	01
Setor de Biologia Forense	01
Setor de Toxicologia Forense	01
Setor de Química Forense	01
Setor de DNA	01
Setor de Externas	01
Setor de Protocolo e Custódia de Vestígios	02

Total estimado: 20 impressoras.

Adicionalmente, considerando o funcionamento adequado desses equipamentos e a rotina de identificação e rastreabilidade dos vestígios, também se faz necessária a aquisição dos insumos compatíveis para uso nas impressoras térmicas, conforme discriminado abaixo:

- **ETIQUETA BOPP 50 X 30 MM COMPATÍVEL** - 4 PACOTES COM 10 UNIDADES CADA (TOTAL: 40 ROLOS);
- **ETIQUETA BOPP 40 X 70 MM COMPATÍVEL** - 16 UNIDADES;
- **RIBBON COMPATÍVEL (RESINA OU CERA/RESINA)** - 200 UNIDADES.

A estimativa de insumos foi calculada com base no histórico anual de aproximadamente **6.000 tramitações de vestígios congelados, como detalhado no Anexo - Base de Cálculo (ETP) id. 33663822 (com base nos quatro primeiros meses de 2025)** registrados no sistema da Cadeia de Custódia do ITEP/RN. Considerando que cada vestígio passa, em média, por **4 etapas distintas** (com recebimento, perícia e armazenamento ou descarte), e que cada etapa demanda uma nova identificação, estima-se a utilização de **4 etiquetas por vestígio**.

Demanda estimada (necessária):
6.000 vestígios x 4 tramitações = **24.000 etiquetas por ano**

Quantidade a ser adquirida:
40 rolos (50x30 mm) x 950 etiquetas = 38.000
16 rolos (40x70 mm) x 700 etiquetas = 11.200
Total: 49.200 etiquetas

Comparação percentual:
49.200/24.000 x 100 = 205 %

A quantidade de etiquetas a ser adquirida (49.200) corresponde a 205% da demanda anual estimada, o que representa um excedente de 105% em relação à quantidade mínima necessária (24.000 etiquetas).

Considerando o histórico de tramitação de aproximadamente 6.000 vestígios por ano, e a necessidade de identificação em pelo menos 4 etapas distintas por vestígio, estima-se uma demanda anual de 24.000 etiquetas.

A aquisição prevista contempla um total de 49.200 etiquetas (sendo 38.000 do tipo 50 x 30 mm e 11.200 do tipo 40 x 70 mm), o que corresponde a 205% da necessidade estimada, garantindo uma margem de segurança de 105%. Tal excedente é considerado essencial para atender a variações de fluxo, reimpressões, perdas, ou situações excepcionais que demandem reforço na rastreabilidade de vestígios — inclusive aqueles que tramitam internamente entre os setores periciais. Vale ressaltar que não há registros de tramitação interna de vestígios nas regionais (Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros), o que pode inclusive reduzir a porcentagem da margem calculada.

6. Estimativa do valor da contratação:

A tabela abaixo apresenta o histórico da pesquisa de preços, adotando os seguintes critérios para cálculo:

- Média aritmética simples**, quando o coeficiente de variação (CV) for inferior a 25%, garantindo que os valores tenham baixa dispersão e representem uma estimativa confiável.
- Mediana**, quando o coeficiente de variação for superior a 25%, a fim de minimizar distorções causadas por valores muito discrepantes.

O coeficiente de variação foi calculado pela fórmula: $CV = (Desvio\ Padr\ \div\ Média) \times 100$. Essa métrica foi utilizada para avaliar a dispersão dos preços coletados em relação à média, identificando a necessidade de ajustes no critério de seleção dos valores. Assim, a análise das cotações recebidas permitiu a identificação de valores significativamente discrepantes dos padrões de mercado.

Com vistas à padronização da avaliação, valores inferiores a 75% do menor preço obtido ou superiores a 125% do maior preço obtido foram desconsiderados. Esse mesmo critério foi aplicado aos valores extraídos do Banco de Preços. As cotações que apresentaram valores fora desses parâmetros foram desconsideradas no cálculo do valor médio dos produtos, com o intuito de assegurar maior representatividade e aderência aos valores praticados no mercado.

Para a definição do preço final de referência, foram removidos os valores mais extremos nos casos em que o coeficiente de variação superou 25%, garantindo maior uniformidade e excluindo preços inexequíveis (muito baixos) ou superdimensionados (excessivamente elevados).

Os preços unitários abaixo podem ser conferidos no Anexo - Pesquisa Preliminar - ETP (id. 33424583).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		EMPRESA 4		EMPRESA 5		MÉDIA		EMPRESAS PESQUISADAS
				PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL	
01	Impressora Térmica	UNIDADE	20	R\$ 2.421,00	R\$ 48.420,00	R\$ 1.899,00	R\$ 37.980,00	R\$ 1.855,33	R\$ 37.106,60	R\$ 945,50	R\$ 18.910,00	R\$ 960,00	R\$ 19.200,00	R\$ 2.058,44	R\$ 41.168,87	03.983.321/0001-41 ACOMPANY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA 34.257.940/0001-82 ARTHUR AGASSI DA SILVA E SILVA 02242393251 19.454.333/0001-19 MASTERINFOR COMERCIAL E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI 34.836.951/0001-17 N4 TECNOLOGIA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA 33.884.155/0001-97 EVANDRO GOMES FERREIRA 01619513250 Adesil Print - CNPJ 55.522.816/0001-77

02	Etiqueta BOPP 50 x 30 mm compatível **	Pacote com 10 unidades	4	R\$ 229,50	R\$ 918,00	R\$ 200,00	R\$ 800,00	R\$ 199,90	R\$ 799,60					R\$ 209,80	R\$ 839,20	Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07 ADEGRAF ETIQUETAS ADESIVAS LTDA - CNPJ: 06.313.527/0001-52
03	Etiqueta BOPP 40 x 70 mm compatível **	UNIDADE	16	R\$ 36,00	R\$ 576,00	R\$ 38,10	R\$ 609,90	R\$ 39,95	R\$ 638,40	-	-	-	-	R\$ 38,00	R\$ 608,00	Casa Multi Variedades Eireli - CNPJ: 33.039.120/0001-51 ILABEL ETIQUETAS - CNPJ: 26.491.481/0001-79 Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07
04	Ribbon compatível **	UNIDADE	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,0	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00	R\$ 36,30	R\$ 7.260,00	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00	-	-	R\$ 33,77	R\$ 6.753,33	Artezanet E-Commerce Ltda - CNPJ: 14.673.887/0001-93 ILABEL ETIQUETAS - CNPJ: 26.491.481/0001-79 AUTOMAXCODE PRODUTOS E SUPRIMENTOS PARA AUTOMACAO LTDA - CNPJ: 23.848.550/0001-60 Digimaq Multimarcas Comércio de Máquinas e Suprimentos Ltda. CNPJ: 01.974.813/0001-45

Valor estimado total da contratação: R\$ 49.369,40 (quarenta e nove mil trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

7. Levantamento de Mercado:

Foi realizada uma pesquisa junto aos principais fornecedores do mercado, incluindo:

- Fabricantes e distribuidores oficiais de equipamentos de identificação e rotulagem.
- Empresas especializadas em soluções de impressão térmica.
- Lojas virtuais e marketplaces com histórico de fornecimento para órgãos públicos.

I. CRITÉRIOS AVALIADOS

- **Qualidade dos produtos:** Conformidade técnica com as especificações exigidas.
- **Preços médios de mercado:** Levantamento de valores praticados para os itens.
- **Condições de entrega:** Prazo e disponibilidade para entrega no local indicado.
- **Garantia e suporte técnico:** Oferta de assistência técnica e manutenção.

II. RESULTADOS DA PESQUISA:

a) Impressoras

Modelos Pesquisados:

- Zebra ZD220.
- Elgin L42.
- Argox OS-214 Plus.

Características Relevantes:

- Impressão térmica direta e transferência térmica.
- Conexões USB, com possibilidade de Ethernet ou Wi-Fi como opcionais.
- Garantia de 12 meses

b) Etiquetas (50 mm x 30 mm e 40 mm x 80 mm)

Modelos Pesquisados:

- Etiquetas em papel térmico (uso sem ribbon).
- Etiquetas em BOPP branco (uso com ribbon).

Considerações Técnicas:

- As etiquetas em papel térmico são indicadas para uso de curto prazo.
- As etiquetas em BOPP são mais resistentes, sendo adequadas para exposição a umidade e abrasão.

c) Ribbons

Modelos Pesquisados:

- Ribbon de cera (para etiquetas de papel).
- Ribbon de resina ou cera/resina (para etiquetas de BOPP).

III. CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO

A pesquisa de mercado revelou que:

- Há ampla disponibilidade de equipamentos e consumíveis no mercado, com variação de preços e condições de entrega.
- A escolha do modelo de impressora e tipo de etiqueta deve considerar a durabilidade e o ambiente de uso, sendo recomendável priorizar etiquetas de BOPP para maior resistência.
- Os fornecedores consultados têm experiência em atender órgãos públicos, sendo necessário avaliar o custo-benefício de cada proposta com base na garantia, suporte técnico e prazo de entrega.

8. Descrição da Solução como um todo:

I. SOLUÇÃO PROPOSTA

A solução consiste na aquisição de **20 impressoras térmicas de etiquetas**, juntamente com **40 rolos de etiquetas no formato 50 mm x 30 mm**, **16 rolos de etiquetas no formato 40 mm x 80 mm**, e **ribbons compatíveis** (se necessário), para atender às demandas das atividades operacionais relacionadas à cadeia de custódia.

Esses equipamentos e insumos serão utilizados para a impressão de etiquetas destinadas à identificação de amostras, materiais e documentos, garantindo rastreabilidade e organização nos processos internos do órgão.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

a) Impressoras Térmicas de Etiquetas

- **Tipo de Impressão:** Térmica direta e por transferência térmica.
- **Resolução de Impressão:** Mínimo de 203 dpi, garantindo alta qualidade nas etiquetas.
- **Largura de Impressão:** Capacidade de imprimir etiquetas de até 104 mm.
- **Interfaces:** USB como padrão, podendo incluir Ethernet ou Wi-Fi (opcional).
- **Durabilidade:** Equipamento robusto, adequado para uso contínuo em ambientes administrativos e laboratoriais.
- **Garantia:** Mínimo de 12 meses, com suporte técnico oferecido pelo fornecedor.

b) Etiquetas

- **Etiqueta 50 mm x 30 mm:**
 - Material: Papel térmico ou BOPP branco (conforme a necessidade).
 - Uso: Identificação de materiais menores e de uso rotineiro.
- **Etiqueta 40 mm x 80 mm:**
 - Material: BOPP branco ou papel térmico (conforme a necessidade).
 - Uso: Identificação de materiais maiores ou com maior volume de informações.

c) Ribbons

- **Material:** Cera, cera/resina ou resina, conforme a especificação das etiquetas.
- **Dimensões:** Compatíveis com as impressoras adquiridas, com largura mínima de 110 mm e comprimento de 74 metros.
- **Durabilidade:** Capacidade de impressão proporcional à demanda de etiquetas.

III. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO

a) Técnica

- As impressoras térmicas e os insumos foram escolhidos devido à sua compatibilidade com as atividades específicas da cadeia de custódia, garantindo maior eficiência na identificação e rastreabilidade de materiais e amostras.
- A flexibilidade de impressão térmica direta ou por transferência térmica permite o uso de etiquetas adequadas tanto para aplicações de curto prazo quanto para condições mais exigentes, como exposição a umidade e abrasão.

b) Econômica

- A solução proposta oferece uma relação custo-benefício adequada, pois:
 - Reduz erros operacionais relacionados à identificação manual de materiais.
 - Aumenta a eficiência operacional, otimizando o tempo dos servidores envolvidos.
 - Prolonga a vida útil dos insumos ao garantir a compatibilidade técnica entre impressoras, etiquetas e ribbons.

IV. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- **Melhoria na Rastreabilidade:** Etiquetas claras e precisas garantem maior controle e organização dos materiais.
- **Padronização:** A aquisição de equipamentos compatíveis promove a uniformidade dos processos e resultados.
- **Sustentabilidade:** A utilização de etiquetas duráveis e compatíveis com ribbons de resina minimiza o desperdício de materiais.
- **Redução de Custos:** Menor necessidade de reimpressão ou substituição de materiais por erros ou baixa durabilidade.

V. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- O fornecedor deverá garantir suporte técnico durante o período de garantia, com possibilidade de extensão contratual para manutenção preventiva e corretiva.
- Recomenda-se que os manuais técnicos, vídeos tutoriais e orientações de uso sejam disponibilizados para capacitar os servidores responsáveis pela operação do equipamento.

VI. CRITÉRIOS PARA SUCESSO DA SOLUÇÃO

- Entrega dos equipamentos e insumos conforme as especificações técnicas e no prazo estabelecido.
- Treinamento básico dos servidores para o uso correto das impressoras e configuração de etiquetas.
- Garantia de suporte técnico eficiente para eventuais problemas operacionais.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

De acordo com o art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto da contratação deve ser adotado sempre que possível, salvo quando houver prejuízo para a economia de escala, comprometimento da padronização ou perda de qualidade.

Considerando que o **item 1** refere-se a um equipamento cuja operação depende, necessariamente, dos insumos descritos nos **itens 2, 3 e 4** (tabela da seção 6 - Estimativa do valor da contratação), entende-se que há uma relação de codependência entre os referidos itens, o que inviabiliza o parcelamento da contratação. A aquisição conjunta se faz necessária para garantir a plena funcionalidade do equipamento, bem como a eficiência e a continuidade do serviço ao qual se destina.

10. Demonstrativo dos Resultados pretendidos:

I. RESULTADOS ESPERADOS:

A implementação da solução proposta, composta por **20 impressoras térmicas de etiquetas, 40 rolos de etiquetas no formato 50 mm x 30 mm, 16 rolos de etiquetas no formato 40 mm x 80 mm e ribbons compatíveis**, visa proporcionar uma série de resultados específicos nas áreas de **eficiência operacional, organização e rastreabilidade** dos materiais. Os resultados esperados são:

a) Eficiência Operacional:

- **Redução no Tempo de Identificação:** A utilização de impressoras térmicas permitirá a impressão de etiquetas de forma rápida e precisa, o que deve reduzir significativamente o tempo gasto com o processo manual de identificação e rotulagem de materiais e amostras.
- **Diminuição de Erros Operacionais:** A automação do processo de identificação por meio de impressões padronizadas garantirá maior precisão e reduzirá os erros decorrentes de rotulagens manuais.

b) Rastreabilidade e Controle:

- **Melhoria na Rastreabilidade:** A aplicação de etiquetas padronizadas e com alta qualidade gráfica permitirá a rastreabilidade precisa de amostras, materiais e documentos dentro do processo de cadeia de custódia.
- **Aumento da Conformidade:** A rastreabilidade aprimorada ajuda a garantir o cumprimento de normas e regulamentos relacionados ao controle e integridade dos materiais manipulados, o que é fundamental para a segurança jurídica e operacional do órgão.

c) Otimização de Recursos

- **Redução de Custos Operacionais:** Com a eliminação de processos manuais e a redução de erros, a solução proporcionará uma diminuição nos custos associados a retrabalho e ao desperdício de materiais.

- Otimização no Uso de Insumos: A aquisição de ribbons e etiquetas compatíveis com as impressoras adquiridas garantirá uma utilização mais eficiente dos materiais, com menor desperdício.

II. INDICADORES DE SUCESSO:

Para medir o sucesso da solução implantada, serão utilizados os seguintes indicadores de desempenho:

a) Tempo de Impressão

- **Meta:** Reduzir o tempo médio para impressão e aplicação de etiquetas em 40% em relação aos métodos manuais utilizados anteriormente.
- **Métrica:** Tempo médio por ciclo de impressão e aplicação de etiquetas antes e após a implementação da solução.

b) Taxa de Erro

- **Meta:** Reduzir os erros de identificação e rotulagem de amostras e materiais para menos de 1% do total de etiquetas impressas.
- **Métrica:** Número de erros registrados durante o processo de identificação, em comparação com o número total de etiquetas utilizadas.

c) Custos Operacionais

- **Meta:** Reduzir os custos operacionais em até 20% devido à redução de retrabalho e desperdício de materiais.
- **Métrica:** Comparação entre os custos operacionais antes e após a implementação da solução (incluindo tempo de trabalho e consumo de materiais).

d) Satisfação dos Usuários

- **Meta:** Obter uma satisfação superior a 90% dos servidores que utilizam o sistema de impressão para rotulagem.
- **Métrica:** Pesquisa de satisfação a ser realizada com os servidores após 6 meses de uso das impressoras e etiquetas.

III. CONCLUSÃO

A contratação das impressoras térmicas de etiquetas e dos consumíveis compatíveis proporcionará ao órgão uma melhoria significativa na **eficiência operacional**, na **rastreabilidade** dos materiais e na **otimização de recursos**, com resultados mensuráveis em termos de **redução de custos**, **acuracidade** na rotulagem e **maior controle** nas atividades da cadeia de custódia. Esses resultados irão refletir diretamente na qualidade do serviço prestado, na conformidade com os processos internos e na satisfação dos servidores envolvidos.

11. Providências a serem adotadas pela Administração:

- Designar uma equipe responsável pelo monitoramento e fiscalização do contrato, acompanhando o cumprimento das obrigações contratuais, verificando a qualidade dos produtos fornecidos e garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.
- Manter a transparência em todas as etapas do processo de contratação, divulgando informações relevantes, prestando contas à sociedade e aos órgãos de controle, e garantindo a lisura e integridade do procedimento.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais:

Atividade/Processo	Impacto Ambiental	Classificação do Impacto	Medidas de Mitigação
Produção de Etiquetas e Ribbons	Consumo de recursos naturais (papel, BOPP, resinas, etc.) - Geração de resíduos industriais durante a fabricação. - Emissão de gases de efeito estufa (GEE) durante a produção.	Negativo	Priorizar fornecedores que utilizem materiais reciclados ou certificação ambiental nos insumos. - Exigir práticas sustentáveis na cadeia produtiva por parte dos fornecedores. - Optar por fornecedores que utilizem energia renovável ou práticas de compensação de emissões.
Transporte dos Materiais	Emissão de GEE pelo transporte das impressoras e insumos.	Negativo	Planejar logística eficiente para reduzir deslocamentos e incentivar transporte de menor impacto ambiental.
Uso das Impressoras	Consumo de energia elétrica.	Negativo	Adquirir impressoras com certificação de eficiência energética
Uso das Impressoras	- Consumo de energia elétrica. - Geração de resíduos de etiquetas e ribbons usados.	Negativo	Adquirir impressoras com certificação de eficiência energética.
Descarte de Equipamentos	Acúmulo de lixo eletrônico após a vida útil das impressoras.	Negativo	Implementar programas de logística reversa e descarte correto para equipamentos obsoletos.
Manutenção dos Equipamentos	Descarte inadequado de peças ou resíduos gerados na manutenção	Negativo	Firmar contratos que incluam o manejo adequado de resíduos gerados durante as manutenções.
Uso de Materiais Reciclados	Redução da demanda por novos recursos naturais.	Positivo	Optar por materiais reciclados sempre que possível.
Maior Durabilidade das Etiquetas	Redução do consumo de etiquetas e ribbons no longo prazo.	Positivo	Selecionar materiais duráveis e compatíveis com as impressoras adquiridas.

13. Contratações correlatas ou interdependentes:

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

14. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

I. ANÁLISE DE NECESSIDADE:

A aquisição de **impressoras térmicas de etiquetas, etiquetas compatíveis e ribbons** é imprescindível para atender às demandas do órgão relacionadas à **identificação e rastreabilidade de materiais e amostras** no âmbito da cadeia de custódia. Essa necessidade é justificada pelo elevado volume de materiais a serem identificados e rastreados, bem como pela exigência de conformidade com normas legais e regulatórias. A ausência de equipamentos adequados pode comprometer a eficiência dos processos e a segurança jurídica dos procedimentos realizados.

II. VIABILIDADE TÉCNICA:

A solução proposta, composta por impressoras térmicas e consumíveis específicos (etiquetas e ribbons), atende aos requisitos técnicos necessários para garantir:

- **Qualidade e Durabilidade:** Impressões resistentes a intempéries e manipulação, adequadas à cadeia de custódia.

- **Compatibilidade:** Insumos projetados para máxima eficiência com os modelos de impressoras especificados.
- **Eficiência Operacional:** Impressoras compactas, rápidas e fáceis de operar, otimizando os processos internos.

3. Viabilidade Econômica

A aquisição é viável economicamente, considerando:

- **Custo-Benefício:** O uso de impressoras térmicas elimina o retrabalho, reduz desperdícios e aumenta a produtividade dos servidores.
- **Redução de Custos Operacionais:** A durabilidade das etiquetas e ribbons diminui a necessidade de reposição frequente, gerando economia ao longo do tempo.
- **Planejamento Orçamentário:** A quantidade estimada de insumos foi baseada em projeções reais de consumo, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma otimizada e suficiente para o período de demanda.

Impactos Esperados

A implementação da solução proporcionará:

- **Maior eficiência operacional**, reduzindo o tempo gasto em processos manuais.
- **Melhoria na rastreabilidade e conformidade** com as normas da cadeia de custódia.
- **Satisfação dos servidores**, que contarão com equipamentos modernos e confiáveis.

Com base nos **estudos técnicos preliminares**, nos **resultados pretendidos** e na **compatibilidade com as exigências legais**, a contratação das impressoras térmicas de etiquetas, etiquetas compatíveis e ribbons é **viável e necessária**. A solução atende às demandas do órgão de forma eficiente, econômica e sustentável, assegurando a melhoria contínua dos processos e o cumprimento das obrigações legais e institucionais.

15. Responsáveis pela elaboração:

Anderson Gustavo Santos da Silva
Mat. 244.633-2



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON GUSTAVO SANTOS DA SILVA, Assistente Técnico Forense**, em 21/05/2025, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&sid_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33886937** e o código CRC **4EB7F5CA**.



INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA
Av. Duque de Caxias, 97 - Bairro Ribeira, Natal/RN, CEP 59010-200
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.itep.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03910146.000026/2025-31

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA E INSUMOS COMPATÍVEIS**, visando atender às necessidades do Instituto Técnico-Científico de Perícia-ITEP/RN, por meio de **Processo de Dispensa Eletrônica**, com fulcro na Lei nº 14.133/21, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em relação à modalidade escolhida para aquisição de impressoras térmicas e etiquetas especializadas, a dispensa justifica-se pela sua natureza técnica especializada e pela urgência de atender aos requisitos de armazenamento e manipulação de amostras sensíveis. A licitação por dispensa eletrônica é a forma mais eficiente e ágil para atender a essa demanda, considerando que o processo envolve uma necessidade técnica específica que não pode ser atendida adequadamente por soluções alternativas ou genéricas. A dispensa de licitação se apresenta como a alternativa mais eficaz e vantajosa para a administração pública, permitindo a aquisição imediata dos produtos necessários para garantir a eficiência e a segurança na manutenção da cadeia de custódia de vestígios. Isso contribui diretamente para a credibilidade e confiança no processo investigativo e científico.

1.3. Essa aquisição atenderá ao Instituto Técnico-Científico de Perícia do Rio Grande do Norte (ITEP/RN), incluindo a sede em Natal e as regionais de Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, que necessitam de soluções adequadas para garantir a rastreabilidade e a inviolabilidade das amostras, em especial quando armazenadas sob condições de temperatura controlada.

Tabela 1.1

GRUPO ÚNICO

ITEM	OBJETO	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	QUANT.
1	Impressora Térmica	458740	Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm; Memória: 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm; Velocidade máxima de impressão: 4 pol./102 mm por segundo; Sensores de mídia: Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de falha excêntrico fixo; Firmware: ZPL II; EPL 2; XML; Comprimento máximo de etiqueta: 39,0 pol./991 mm; Largura da mídia: 1,00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm; Tamanho do rolo de mídia: 5,00 pol./127 mm de diâmetro externo; Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12,7 mm) e 1,0 pol. (25,4 mm) padrão, 1,5 pol. (38,1 mm), 2,0 pol. (50,8 mm) e 3,0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais; Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar); Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras; Diâmetro externo da fita: 1,34 pol./34 mm (74 m); Comprimento máximo da fita: 244 pés (74 m); Razão da fita: 1:1 de mídia para fita (74 m); Largura da fita: 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm; Diâmetro interno da fita: Fita de 74 metros 0,5 pol./12,7 mm; Temperatura operacional: 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C; Temperatura de armazenamento: -40 °F a 140 °F/-40 °C a 60 °C; Umidade operacional: 10% a 90% sem condensação; Umidade de armazenamento: 5% a 95% sem condensação; Detecção automática (conforme ao PFC) 100-240VAC, 50-60Hz; qualificação de ENERGY STAR; Razões de código de barras: 2:1 e 3:1; Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Fontes e elementos gráficos: 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II; Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL; Cinco fontes residentes expansíveis EPL2; Suporte a fonte nativa de tipo aberto; Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue; Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun; 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário; Transferência térmica: 191 mm x 197 mm x 267 mm (Altura x Largura x Profundidade); Térmica direta: 151 mm x 176 mm x 220 mm (Altura x Largura x Profundidade). Marcas sugeridas (para garantir a compatibilidade dos rolos de etiquetas que serão usadas como insumos): Zebra ZD220; Elgin L42; Argox OS-214 Plus.	20 UNIDADES
2	Etiqueta BOPP 50 x 30 mm compatível **	Não encontrado*	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 50mm x 30mm, p/ ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Em pacote com 10 unidades. Compatível com impressora de características conforme item 01.	04 PACOTES COM 10 UNIDADES
3	Etiqueta BOPP 40 x 70 mm compatível **	Não encontrado*	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 40mm x 70mm, ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Compatível com impressora de características conforme item 01.	16 UNIDADES
4	Ribbon compatível **	405212	Ribbon 110x74 Impressora Zebra Argox Elgin; MATERIAL: Fita Resina - Ancoragem e Resistência; APLICAÇÃO: Impressoras Térmicas (Zebra, Argox, Datamax) para Impressão de Etiquetas. Pode ser utilizado em Bopp (Etiqueta Plástica), Trans térmico e Couche. É ideal para etiquetas utilizadas em Etiquetas de Alimentos (Freezer/Congelados), Indústrias Farmacêuticas, Embalagens Frigoríficas, Laboratórios.	200 UNIDADES

* : Não foi localizado CATMAT para estes itens, em busca feita no Painel de Preços e Banco de Preços.

** : A aquisição deste item é condicionada à compra da impressora, devendo ser compatível.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023.

1.5. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, definidos pela legislação como aqueles objetos cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (art. 6, inciso XIII, da Lei 14.133/21). Os itens que compõem o objeto são possíveis de descrição objetivamente, e tal descrição ser compreendida pelo mercado, o que os caracterizam como comum.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. **A entrega dos itens em sua totalidade encerra a vigência contratual.**

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Parágrafo único: Em divergência entre o CATMAT e a descrição dos itens na tabela 1.1, deve-se prevalecer a descrição da tabela.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 32.499/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de direito público do Estado do Rio Grande do Norte, que assim disciplina:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.2. Este objeto será realizado através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por MENOR PREÇO.

2.3. A utilização de impressoras térmicas e etiquetas específicas tem um impacto direto na preservação da cadeia de custódia dos vestígios. A cadeia de custódia deve ser mantida de maneira idônea para garantir a confiabilidade das evidências, evitando qualquer tipo de alteração ou contaminação dos vestígios durante o processo de coleta, armazenamento e análise.

2.4. O processo de coleta e armazenamento de vestígios, particularmente em áreas como a criminalística, exige a utilização de sistemas de etiquetagem que proporcionem resistência à baixa temperatura, boa aderência e durabilidade. No contexto de amostras que necessitam ser refrigeradas ou armazenadas em condições que inviabilizam o uso de embalagens lacres padrão, a utilização de etiquetas térmicas específicas para este fim é imprescindível.

2.5. A impressora térmica se destaca como a solução ideal devido à sua capacidade de gerar impressões duráveis sem a necessidade de tintas ou toners, oferecendo uma solução mais eficiente e econômica para a impressão em condições ambientais exigentes. As etiquetas produzidas por esse método são mais resistentes ao desgaste e, em especial, à umidade e a temperaturas extremamente baixas, características comuns em ambientes de armazenamento refrigerados.

2.6. Etiquetas de baixa temperatura que resistem ao ambiente refrigerado são fundamentais para identificar os tubos de coleta, coletores e recipientes de armazenamento de forma inequívoca, garantindo que as amostras possam ser rastreadas com precisão ao longo de todo o processo, desde a coleta até a análise final. Além disso, a inviolabilidade proporcionada por essas etiquetas assegura que qualquer tentativa de alteração ou manipulação das amostras seja facilmente detectada, contribuindo para a manutenção da integridade das evidências e, conseqüentemente, para a precisão e confiabilidade dos resultados.

2.7. Assim, a presente aquisição constitui-se como subsídio para suprir a necessidade de garantir a integridade e a inviolabilidade da cadeia de custódia de vestígios, especialmente em procedimentos que envolvem a coleta e armazenamento de amostras biológicas e químicas forenses, cujas condições de preservação exigem a utilização de recipientes e tubos de coleta refrigerados. Em 2024, tramitam quase **15 mil vestígios** na cadeia de custódia do ITEP/RN, provenientes de diversos órgãos externos, como a Polícia Civil (PCRN), Polícia Militar (PM-RN), Polícia Rodoviária Federal (PRF), além dos setores internos do IML (Instituto Médico Legal), IC (Instituto de Criminalística), da sede em Natal e das regionais de Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros.

2.8. Dentre esses vestígios, cerca de **40%** foram acondicionados em **condições refrigeradas**, sendo amostras biológicas, como sangue, material genético e outros, que necessitam de armazenamento em temperaturas controladas para garantir a integridade e qualidade das evidências. Essa demanda crescente exige soluções adequadas e tecnicamente superiores para garantir a identificação e rastreabilidade das amostras, especialmente aquelas que precisam ser mantidas em ambientes refrigerados. A aquisição das impressoras térmicas, com a possibilidade de utilizar ribbons, é, portanto, fundamental para dar suporte a esse volume crescente de vestígios e garantir que todas as amostras sejam corretamente identificadas e acompanhadas ao longo da cadeia de custódia.

2.9. Desta forma, a aquisição dos itens aqui propostos beneficia diretamente a estrutura de segurança pública do Estado e, indiretamente, a população potiguar, que soma 3.506.853 habitantes, de acordo com dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A garantia de serviços periciais de alta qualidade assegura a produção de provas robustas, contribuindo para a prevenção e resolução de crimes e promovendo a confiança pública nas instituições de segurança e justiça.

2.10. Os itens solicitados neste Termo de Referência deverão estar de acordo com as especificações apresentadas pelos motivos listados a seguir:

2.10.1. As impressoras térmicas se baseiam em uma tecnologia de impressão que utiliza calor para transferir tinta ou diretamente para o papel sensível ao calor. Esse processo é eficiente e não requer o uso de tinta ou toner, o que reduz custos operacionais e simplifica a manutenção dos equipamentos. Essas impressoras oferecem vantagens específicas que são essenciais para os requisitos de armazenamento de vestígios:

- Algumas impressoras térmicas, conhecidas como impressoras térmicas direto, não utilizam ribbons, pois o calor aplicado diretamente no papel sensível ao calor gera a impressão. Isso elimina a necessidade de substituição de ribbons, oferecendo uma solução mais simples e com menor custo de manutenção, além de ser ideal em ambientes com requisitos de impressão rápida e contínua. Por outro lado, algumas impressoras térmicas exigem o uso de um ribbon, que é um filme de material termo-sensível, utilizado para transferir a tinta para o papel. Embora o processo seja mais complexo, ele proporciona uma maior durabilidade da impressão, especialmente em etiquetas que serão submetidas a condições extremas de temperatura e desgaste físico. As impressoras que utilizam ribbons oferecem uma qualidade de impressão superior e garantem a resistência das informações, sendo ideais para situações de longo prazo ou de manipulação intensa, como o caso de amostras armazenadas em condições refrigeradas.
- A aquisição de impressoras térmicas com a funcionalidade de usar ribbons é essencial, pois as etiquetas geradas por esse processo oferecem maior resistência à abrasão, umidade e condições ambientais extremas. Isso é particularmente relevante quando se trata de garantir a legibilidade e integridade das informações em etiquetas que serão aplicadas a tubos de coleta, recipientes de armazenamento e outros materiais sensíveis. As impressões feitas com ribbons, devido ao seu processo de transferência térmica, proporcionam uma durabilidade que garante a inviolabilidade da cadeia de custódia das amostras.
- Além disso, as etiquetas impressas com ribbons não sofrem danos facilmente, mesmo em ambientes que envolvem variações de temperatura e umidade, comuns nos locais de armazenamento refrigerado. Isso é crucial para assegurar que os dados essenciais — como códigos de barras, datas, identificações de amostras — permaneçam legíveis durante todo o ciclo de coleta, armazenamento e análise.

2.10.2. As etiquetas a serem produzidas devem atender a critérios técnicos rigorosos, tais como:

- **Resistência à baixa temperatura:** As etiquetas precisam manter a integridade da impressão e adesão mesmo em condições de congelamento, essenciais para os tubos de coleta e recipientes armazenados em câmaras frigoríficas. A impressão não pode ser alterada ou danificada, garantindo a legibilidade da informação essencial para a rastreabilidade.
- **Boa aderência e resistência:** As etiquetas devem ser adesivas o suficiente para garantir que permaneçam fixadas nos recipientes e tubos, mesmo quando expostas a variações de temperatura e outras condições adversas, como exposição à umidade e atrito.
- **Identificabilidade e inviolabilidade:** As etiquetas devem ser projetadas para fornecer uma identificação clara, com informações legíveis e seguras, de forma a evitar qualquer tipo de manipulação não autorizada. Isso é crucial para manter a cadeia de custódia dos vestígios, assegurando que não haja alterações ou contaminações durante todo o processo de investigação e armazenamento.

2.10.3. **Proteção da População e Interesse Público:** A correta identificação dos vestígios impactam diretamente no bom andamento do processo de investigação criminal, beneficiando a população do Rio Grande do Norte que necessite dos serviços do ITEP/RN.

2.10.4. **Aprimoramento Contínuo da Atividade Pericial:** O uso de etiquetas corretamente identificadas irá agilizar o processo de busca de vestígios na central de custódia, impactando no andamento do serviço público e agilidade na realização de exames periciais dos vestígios armazenados temporariamente até sua destinação final.

2.11. A contratação das impressoras e etiquetas está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão para o exercício de 2025. A referida previsão pode ser confirmada por meio do link para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): link <https://pncp.gov.br/app/pca/08241739000105/2025/21>. Essa previsão demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento estratégico e as diretrizes de gestão do órgão, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficiente.

2.12. Em resumo, a compra por dispensa eletrônica de impressoras térmicas e etiquetas especializadas, com a funcionalidade de uso de ribbons, é uma medida essencial para assegurar a integridade e inviolabilidade da cadeia de custódia de vestígios, atendendo às exigências de resistência à baixa temperatura, boa aderência e identificabilidade. Essa aquisição contribuirá para o aprimoramento dos processos de coleta, armazenamento e rastreamento de amostras no Instituto Técnico-Científico de Perícia do Rio Grande do Norte - ITEP/RN, abrangendo a sede em Natal e as regionais de Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, garantindo a confiabilidade dos resultados e a manutenção da segurança e da precisão nas investigações.

2.13. Com o intuito de não fazer qualquer direcionamento a marcas ou limitar quais empresas poderão concorrer neste processo de compra, optou-se por unir os itens em lote. Isso irá garantir que as etiquetas e o ribbon, caso seja necessário, sejam compatíveis com as impressoras adquiridas, problema que poderia ser causado caso fornecedores diferentes disponibilizassem itens que não são compatíveis.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. A quantidade estimada atende à demanda das diferentes áreas que compõem o órgão, considerando a necessidade de uso simultâneo em setores estratégicos relacionados à cadeia de custódia, tanto na Unidade de Natal/RN como nas regionais de Mossoró/RN, Caicó/RN e Pau dos Ferros/RN. Nesse sentido, o quantitativo estimado baseia-se na quantidade de setores que necessitam de uma impressora para realizar as atividades da Cadeia de Custódia.

Segue relação abaixo:

SETOR	QUANTIDADE
SETOR DE TRAUMATOLOGIA FORENSE - NATAL	01
SETOR DE SEXOLOGIA FORENSE - NATAL	01
SETOR DE NECROTERIO - NATAL RN	01
SETOR DE ATENDIMENTO DE NECROTERIO DO IML - NATAL RN	01
SETOR DE ODONTOLOGIA LEGAL - NATAL RN	01
SETOR DE ANTROPOLOGIA E ARQUEOLOGIA - NATAL RN	01
UNIDADE DE MOSSORO	02
UNIDADE DE PAU DOS FERROS	02
UNIDADE DE CAICO	02
SETOR DE BALISTICA FORENSE	01
SETOR DE BIOLOGIA FORENSE	01
SETOR DE TOXICOLOGIA FORENSE	01
SETOR DE QUIMICA FORENSE	01
SETOR DE DNA	01
SETOR DE EXTERNAS	01
SETOR DE PROTOCOLO E CUSTODIA DE VESTIGIOS	02

4. DA DIVISÃO DA CONTRATAÇÃO EM GRUPOS

4.1. O presente procedimento licitatório será dividido em um único grupo, conforme disposto no item 1.1.

4.2. O agrupamento desta aquisição foi realizada com base em critérios técnicos, logísticos e de economicidade, visando garantir a eficiência, a qualidade dos produtos adquiridos e a adequação às necessidades específicas de cada área. De forma detalhada, a contratação neste formato tem as seguintes justificativas:

4.2.1. Especificidade Técnica e Direcionamento de marca

- A necessidade de garantir que as etiquetas e ribbons sejam compatíveis com as impressoras térmicas poderia, em compras individuais, forçar a escolha de marcas específicas, limitando a competitividade do processo e restringindo a participação de fornecedores. Para evitar esse direcionamento de marca indesejado, optou-se pela aquisição dos itens em lote, assegurando maior flexibilidade e compatibilidade entre os componentes adquiridos.
- De toda forma, durante a fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que, em geral, o mercado oferece opções de etiquetas que são compatíveis

simultaneamente com impressoras das marcas **Zebra, Elgin e Argox**. Por esse motivo, foram indicados modelos para cada marca que correspondem às especificações fornecidas na **Tabela 1**, que buscam atender todas as particularidades envolvendo a guarda e transporte de vestígios para fins de exame pericial. A indicação de marcas também facilita o processo de busca pelos itens. No entanto, com o intuito de garantir a ampliação do número de fornecedores, nada impede que outras marcas sejam escolhidas, desde que atendam aos requisitos necessários e, ao mesmo tempo, tenham compatibilidade com as etiquetas e ribbons especificados na Tabela 1.

- Em resumo, a compra individual de cada item poderia resultar em incompatibilidades técnicas, especialmente no caso de fornecedores distintos, que podem disponibilizar produtos com especificações divergentes. Tal cenário poderia comprometer a eficiência do processo de impressão, além de acarretar gastos adicionais para ajustes ou substituições futuras. A formação do lote, portanto, além de ampliar a competitividade entre fornecedores, garante a padronização dos itens e a eficiência operacional no uso dos equipamentos, evitando problemas técnicos e custos desnecessários.

4.2.2. Economia de Escala e Observância à Súmula nº 247 do TCU

- A separação dos itens em uma categoria específica também foi planejada para maximizar os benefícios da **economia de escala**, conforme previsto na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU):

“É dever da Administração, sempre que possível, **promover a economia de escala mediante o somatório de quantidades de objetos de mesma natureza e planejamento de compras coletivas**, desde que não comprometa a competitividade ou a obtenção de preços vantajosos.”

- Dentro do grupo, os itens de mesma natureza foram consolidados, o que possibilita a negociação em lotes maiores, reduzindo o preço unitário dos materiais e gerando economia para os cofres públicos.
- Por outro lado, a divisão em grupo evita a inclusão de itens demasiadamente distintos em um único lote, o que poderia prejudicar a competitividade e comprometer a eficiência da contratação.

4.2.3. Economicidade e Eficiência no Processo de Aquisição

- A separação evita a seleção de fornecedores generalistas, que poderiam apresentar custos maiores sem atender adequadamente às especificidades técnicas de cada item.
- Permite maior competitividade nos processos de aquisição, uma vez que fornecedores especializados tendem a oferecer preços mais justos e produtos mais adequados às necessidades técnicas, reduzindo o risco de retrabalho ou desperdício.
- Além disso, ao consolidar as demandas dentro de cada grupo, é possível negociar melhores condições de preço e prazo com os fornecedores.

4.2.4. Rastreamento e Conformidade Regulatória

- A categorização dos itens auxilia no rastreamento e monitoramento de conformidade com normas legais e regulatórias específicas para cada tipo de material.
- Produtos laboratoriais e médico-hospitalares, por exemplo, possuem exigências distintas de transporte, armazenamento e validade, que são mais facilmente atendidas quando tratados de forma separada.

4.3. Diante disto, a modalidade adotada será a de "menor preço por grupo", pois permite uma maior competitividade entre os fornecedores, garantindo que cada grupo de insumos e materiais seja adquirido pelo melhor preço possível, de acordo com as especificações estabelecidas. Essa modalidade possibilita que o ITEP/RN obtenha as melhores condições econômicas para a categoria, sem comprometer a qualidade exigida. Além disso, a adoção do critério de menor preço por lote proporciona maior uniformização, permitindo que fornecedores especializados no fornecimento destes itens apresentem suas propostas, o que contribui para uma aquisição mais eficiente e vantajosa para a administração pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A contratação de empresa para fornecimento de insumos e outros itens laboratoriais visa alcançar as seguintes soluções:

5.1.1. Segurança do Servidor

- Muitos dos insumos adquiridos apresentam riscos ocupacionais e, por isso, a **qualidade dos materiais** é essencial para proteger a saúde dos servidores.

5.1.2. Redução de Custos a Longo Prazo

- Durabilidade dos materiais: A escolha de ferramentas de alta qualidade e durabilidade minimiza a necessidade de substituições frequentes, resultando em economia de custos a médio prazo.
- Economia de escala: A aquisição centralizada, sem parcelamento, permite obter descontos significativos por volume, reduzindo o custo unitário dos itens e aproveitando melhor o orçamento disponível.

5.2. Os resultados pretendidos com a aquisição são os listados a seguir:

5.2.1. Evitar que haja prejuízo decorrente da interrupção de exames periciais: O trabalho realizado pelo ITEP é de suma importância pois funciona como alicerce no processo de persecução penal. É necessário que o tempo de atendimento das solicitações de exames periciais seja o mínimo possível, dentro do prazo legal e seguindo todas as recomendações técnicas exigidas, para que não haja prejuízos nos atendimentos de interesse público, uma vez que pode comprometer ações penais em andamento.

5.2.2. Atendimento à demanda crescente: Para atender a demanda cada vez maior, além de fornecer condições adequadas para poder responder com agilidade e rigor técnico e científico às demandas originadas das autoridades policiais e judiciárias relacionadas aos crimes violentos. Visando primordialmente aumentar a quantidade de provas periciais produzidas assim como a qualidade do serviço prestado.

5.2.3. Em resumo, a aquisição de destes itens irá otimizar a rastreabilidade de provas periciais que subsidiam a elucidação de homicídios, suicídios, violência sexual, tráfico de drogas, falsificação de medicamentos, dentre outros crimes. Com a Central de Custódia, bem como as custódias provisórias de cada regional/setor, devidamente munidos das impressoras e etiquetas de identificação indispensáveis para sua rotina, reduzirá o tempo de busca e possibilidade de perda de material dentro da central, otimizando assim o combate à impunidade e contribuindo para trazer paz e justiça para a sociedade potiguar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

DA SUSTENTABILIDADE:

6.1. O ITEP/RN, ao promover a presente aquisição, observará os preceitos do disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6.2. Além disso, constam abaixo os possíveis impactos e planejamento, desde logo, das medidas mitigadoras, conforme segue:

6.2.1. Durabilidade das Etiquetas

- **Impacto**: O armazenamento de vestígios por longos períodos pode expor as etiquetas a condições adversas, como umidade, calor ou atrito, comprometendo a legibilidade das informações.
- **Solução Mitigadora**: A escolha de etiquetas BOPP, que possuem alta resistência à umidade, produtos químicos e calor, assegura a durabilidade das informações impressas. Além disso, o uso de ribbons de resina ou cera/resina, que são mais resistentes à abrasão, ajuda a manter a legibilidade a longo prazo.

6.2.2. Compatibilidade entre Impressoras e Etiquetas

- **Impacto**: A falta de compatibilidade entre impressoras térmicas e as etiquetas escolhidas pode levar a falhas na impressão ou no processo de aplicação das etiquetas, comprometendo a identificação de vestígios.
- **Solução Mitigadora**: A aquisição de etiquetas e ribbons em lote, como descrito anteriormente, assegura a compatibilidade dos materiais com as impressoras. A escolha de modelos que atendam às especificações de diversas marcas de impressoras, como **Zebra, Elgin e Argox**, amplia as opções e garante flexibilidade sem comprometer a qualidade.

6.2.3. Potencial de Incompatibilidade de Fornecedores

- **Impacto**: A compra de etiquetas e ribbons de fornecedores diferentes pode resultar em incompatibilidade técnica entre os componentes, afetando a qualidade e a eficiência do processo de impressão.
- **Solução Mitigadora**: Ao adquirir os itens em lote, é possível garantir que os fornecedores forneçam componentes que atendam às especificações uniformes, evitando divergências técnicas e problemas operacionais.

6.2.4. Falta de Segurança na Identificação de Vestígios

- **Impacto**: A falha na impressão ou na aplicação das etiquetas pode prejudicar a rastreabilidade e a integridade da cadeia de custódia dos vestígios, colocando em risco a validade das provas periciais.
- **Solução Mitigadora**: O uso de etiquetas BOPP com impressão permanente (por meio de ribbons de resina ou cera/resina) e recursos adicionais de segurança, como códigos de barras e elementos gráficos, assegura que a identificação dos vestígios seja clara, legível e resistente a tentativas de adulteração.

6.2.5. Custos de Reimpressão e Desperdício de Material

- **Impacto**: O uso de materiais inadequados pode resultar em impressões de baixa qualidade, exigindo reimpressões ou até mesmo o descarte de etiquetas. Isso gera custos adicionais e desperdício de recursos.
- **Solução Mitigadora**: A escolha de materiais de alta qualidade, como o BOPP, reduz a necessidade de reimpressões, otimizando o uso das etiquetas e minimizando desperdícios. A durabilidade e resistência das etiquetas também contribuem para a redução de custos operacionais ao longo do tempo.

6.2.6. Complexidade Operacional no Processo de Impressão

- **Impacto:** A impressão de etiquetas em grandes volumes, especialmente quando diferentes fornecedores e materiais são envolvidos, pode causar dificuldades operacionais, como falhas na impressora ou no alinhamento das etiquetas.
- **Solução Mitigadora:** Ao optar por um lote único de etiquetas e ribbons compatíveis, é possível padronizar o processo de impressão, facilitando a operação e evitando problemas técnicos. Além disso, a escolha de impressoras térmicas de qualidade e materiais homologados reduz a complexidade operacional e aumenta a confiabilidade.

6.2.7. Condições Ambientais Durante o Armazenamento

- **Impacto:** Condições ambientais inadequadas, como exposição à luz intensa, temperaturas extremas ou alta umidade, podem afetar a integridade das etiquetas e dos dados nelas impressos.
- **Solução Mitigadora:** As etiquetas BOPP oferecem resistência superior às condições ambientais adversas. Para garantir a integridade das etiquetas, é importante armazená-las em ambientes controlados, minimizando os efeitos de fatores como luz excessiva ou umidade, além de utilizar embalagens que protejam as etiquetas e ribbons.

6.2.8. Impacto: Conformidade com Regulamentações e Normas Periciais

- **Descrição:** O uso de materiais não conformes às regulamentações legais e periciais pode comprometer a validade da prova e a credibilidade do processo.
- **Solução Mitigadora:** A escolha de etiquetas BOPP, combinada com ribbons de resina ou cera/resina, cumpre com os requisitos técnicos e normativos para o armazenamento de provas periciais, garantindo que as etiquetas sejam adequadas para identificar, selar e rastrear vestígios de forma eficaz e segura.

DOS REQUISITOS:

- 6.3. O prazo de entrega dos bens, é de **30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta)** em caso de solicitação motivada e devidamente justificada pelo licitante vencedor, condicionado ao aceite da Administração, contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser parcelada a entrega, conforme necessidade da Administração.
- 6.4. O prazo acima estipulado poderá ser ajustado entre a contratada e a contratante dada a realidade local.
- 6.5. Só serão aceitas propostas que atendam as descrições complementares contidas nos adendos presentes em alguns itens.
- 6.6. A entrega dos objetos será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, com vistas à verificação da conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.7. A empresa deverá comunicar ao ITEP/RN, com (72h de antecedência), a data e o horário previsto para a entrega dos objetos, pelo e-mail: **contratositep@gmail.com**.
- 6.8. Os objetos deverão estar protegidos e acondicionados a fim de protegê-los contra intempéries e colocados em caixa para transporte adequado. Cada caixa de transporte deverá conter externamente a identificação do objeto.
- 6.9. Os equipamentos a serem adquiridos devem seguir os parâmetros internacionais de precisão e confiabilidade, garantindo resultados exatos para as perícias;
- 6.10. Kits de testes toxicológicos para detecção de substâncias como opioides, cocaína, e outras drogas devem ser aprovados pela **ANVISA** e possuir certificação ISO 17025 para garantir a validação dos resultados;
- 6.11. Amostras de sangue, tecidos e urina devem ser coletadas em frascos estéreis, conforme regulamentação da **Resolução RDC 306/2004** da ANVISA, com acondicionamento adequado em embalagens de biossegurança;
- 6.12. Preferência por produtos com embalagens recicláveis e práticas de descarte adequadas para insumos químicos e biológicos, de acordo com as normas ambientais do **CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente)**;
- 6.13. A avaliação das propostas será feita com base em critérios técnicos, considerando a conformidade dos insumos e equipamentos com as especificações descritas, a capacidade de atendimento à demanda do órgão, o custo-benefício;
- 6.14. Os insumos e equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de **30 dias** após a assinatura do contrato, com cronograma de entrega acordado previamente com o órgão de perícia;
- 6.15. As penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais seguirão os termos da **Lei 14.133/2021**, incluindo advertências, multas e, em casos graves, rescisão contratual, além da responsabilização por eventuais prejuízos ao serviço público.
- 6.16. Os insumos fornecidos, como reagentes, lâminas, seringas, etc., devem ter identificação clara, com data de validade e lote. Isso é essencial para manter o controle de qualidade e a rastreabilidade em caso de problemas nos exames;
- 6.17. Os insumos adquiridos, especialmente reagentes químicos, devem ter um prazo de validade mínimo de **12 meses** a partir da data de entrega. A contratada deve garantir que os produtos serão entregues em condições adequadas de armazenamento e transporte, com controle de temperatura e umidade conforme especificado para cada item;
- 6.18. Preferência por empresas que adotam políticas de RSC, visando práticas éticas, que respeitem os direitos humanos e o meio ambiente;
- 6.19. As propostas de preços entregues pelas empresas vencedoras devem conter as especificações do objeto oferecido, claras e sucintas, de acordo com o Termo de Referência;
- 6.20. Devido alguns materiais serem de uso gradativo, alguns itens dos lotes não serão entregues de uma única vez, sendo acertados com o setor responsável os pedidos de entrega, considerando tempo para uso total da mercadoria, prazo de validade e garantia;
- 6.21. Os materiais entregues deverão ser lacrados, na forma do fabricante e em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 6.22. A empresa também será responsável pela garantia dos produtos e será responsabilizada, na forma da lei, por qualquer dano causado a agente público e/ou a terceiro, por falha de produtos, quando da utilização deles

Requisitos de Capacitação:

- 6.23. Não há necessidade de capacitação específica, pois os equipamentos e insumos adquiridos são de fácil utilização, com procedimentos operacionais claramente descritos nos manuais de instrução. Esses materiais fornecem orientações detalhadas para o correto manuseio, instalação e operação, permitindo que os usuários realizem as atividades sem a necessidade de treinamento especializado.

Assistência técnica:

- 6.24. Deverá ser fornecida assistência técnica para itens que apresentarem defeito de fabricação dentro do prazo de garantia.
- 6.25. A CONTRATADA se compromete a fornecer os seguintes serviços de assistência técnica: a) Manutenção corretiva e/ou emergencial para o item IMPRESSORA TÉRMICA e troca para os demais, caso apresentem defeito; b) Diagnóstico de falhas, reparos, e substituição de peças defeituosas, se necessário.

Local de Entrega:

- 6.26. O endereço de entrega dos itens poderá ser nos seguintes endereços, a critério da Administração:
- 6.27. Atual sede do ITEP/RN: Av. Duque de Caxias, 97, Ribeira, Natal/RN, CEP: 59.012-200 - Setor de Almoxarifado, das 8:00h as 14:00h.
- 6.28. Nova sede o ITEP/RN: Rua dos Campos, s/n, Felipe Camarão, Natal/RN, CEP: 59.072-103 das 8:00h as 14:00h.

Requisitos de Manutenção:

- 6.29. Não se aplica

Requisitos de Fornecimento:

- 6.30. Conforme especificação do objeto.

Prazo de execução e de vigência:

- 6.31. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento do contrato, na formado artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.32. O prazo de entrega dos bens serão de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da ordem de compra.

Catálogo eletrônico de padronização:

- 6.33. Conforme consulta ao compras.gov.br, não há publicação de catálogo eletrônico de padronização para o objeto a ser contratado.

Bem de luxo:

- 6.34. O objeto não se enquadra como bem de luxo (art.20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021).

- 6.35. Possíveis prevenções devem ser observadas, no sentido de tomar precauções com o armazenamento correto dos produtos, sobretudo, os produtos químicos de transformação. Cuidado no manuseio, com a utilização de equipamentos de proteção individual, fazer uso de objeto indicado por profissional capacitado e cuidados com os descartes

dos materiais usados, destinação adequada de resíduos, uso de tecnologias adequadas; controle de poluição de água e ar de acordo com as normas vigentes;

6.36. Porém, para esta contratação considera-se que os impactos ambientais serão mínimos, tendo em vista o consumo regular dos materiais adquiridos e o descarte adequado dos resíduos dentro do instituto. Além do mais, cumpre ressaltar que o Instituto possui contrato com empresa especializada para a realização dos serviços corretos de gerenciamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos, conforme se pode observar no Processo Nº 03910010.005003/2022-13

Da subcontratação:

6.37. Não será admitida a subcontratação do objeto principal desta **dispensa** de licitação. Fica autorizada a subcontratação exclusivamente para os serviços de instalação e montagem dos equipamentos contratados.

7. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

7.1. Acerca da garantia contratual, a Lei 14.133/21 determina que:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em virtude da baixa complexidade e baixo valor, não havendo maiores riscos que necessitem de caução, seguro ou fiança.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1.1. O prazo de entrega dos bens, é de **30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser fracionada e entrega dos itens, conforme a necessidade do órgão. O prazo de entrega pode ser prorrogado por mais 30 (vinte) em caso de solicitação motivada e devidamente justificada pelo licitante vencedor**, condicionado ao aceite da Administração, contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser parcelada a entrega, conforme necessidade da Administração.

8.2. O prazo acima estipulado poderá ser ajustado entre a contratada e a contratante dada a realidade local.

8.2.1. Os objetos deverão ser entregues no Instituto Técnico-Científico de Perícia - ITEP/RN, situado na Av. Duque de Caxias, 97, Ribeira, Natal/RN, CEP 59010-200, de segunda-feira à sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min e 14h00min ou Rua dos Campos, s/n, Felipe Camarão, Natal/RN;

8.3. Só serão aceitas propostas que atendam as descrições complementares contidas nos adendos presentes em alguns itens.

8.4. O objeto deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

8.5. Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

8.6. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o que for fornecido em desacordo com o contrato, e o colocará à disposição da contratada para substituição, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, entregando os novos no mesmo endereço do órgão provedor que fez a recusa.

8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.8. O prazo de garantia contratual será de 90 (noventa) dias para produtos não duráveis (itens 2, 3 e 4) e 12 (doze) meses para produtos duráveis (item 1).

8.9. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

8.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, cobrindo entre outros defeito de fabricação ou desgaste prematuro, incluindo peças e serviços;

8.10.1. Os objetos a serem entregues deverão estar de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

8.10.2. Para reagentes, solventes e insumos laboratoriais: Itens em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, inclusive relacionado ao prazo de validade, deverão ser substituídos, de forma a respeitar os padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

8.10.3. Para ferramentas e materiais permanentes: Itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.11. A abertura de chamado para troca de materiais em desconformidade ocorrerá por telefone ou e-mail fornecido pelo contratado, devendo ser gerado número de protocolo;

8.12. A contratada tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar a entrega dos itens, contado do primeiro chamado;

8.12.1. No decorrer da garantia de aquisição, serão de responsabilidade da Contratada todos os custos de frete e seguro de transporte para entrega dos materiais e recolhimento do que foi entregue em desacordo;

8.13. Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos;

8.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

8.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.16. O não cumprimento das garantias técnicas e assistências, ocasionarão uma multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

8.17. **O recebimento e aceitação do objeto pelo ITEP não exclui a responsabilidade civil da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste termo, no edital, seus anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;**

8.18. Caso o(s) produto(s) não esteja(m) de acordo com as especificações solicitadas, ele(s) será(ão) recusado(s), cabendo à CONTRATADA substituí-lo(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, por outro(s) que atenda(m) ao solicitado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.19. O material entregue deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, respeitando-se peculiaridade de algum material, se houver, e podendo ser aplicado o prazo de garantia estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

8.20. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de mesma marca e modelo dos originalmente entregues, podendo ser aceito outro que apresente padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos da marca entregue da primeira vez, desde que seja comprovado e a justificativa seja aceita pela administração;

8.21. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação pela administração sob pena de aplicação de sanções previstas em leis;

8.22. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

8.23. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para entrega do material, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer ônus para a administração nem a perda da garantia dos produtos;

8.24. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 9.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.6.2. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III);
- 9.6.3. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II);
- 9.6.4. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X);
- 9.6.5. A fiscalização contratual, Técnica e Administrativa, poderá ser exercida por um só agente, a critério da autoridade competente;
- 9.6.6. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 9.6.7. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.
- 9.6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 9.6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

a) A servidora Camila Waleska de Macedo Caldas, matrícula nº 223.315-0 será designada como fiscal técnica.

Fiscalização Administrativa

- 9.6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

a) O servidor Anderson Gustavo Santos da Silva, Mat.: 244.633-2, será designado como fiscal Administrativo.

Gestor do Contrato

- 9.6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 9.6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

a) A Servidora Ana Patrícia Tavares Moreira, Mat.: 102.501-5, será designado como gestora de contrato.

- 9.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante
- 9.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 9.12. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.13. Após a assinatura do contrato, emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.15. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III)
- 9.16. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II).

10. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO DO RECEBIMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, por meio de ordem bancária, após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro do ITEP/RN, a contar da certificação de que o bem foi aceito, salvo por atraso na liberação de recursos financeiros.
- 10.2. O recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
- provisoriamente, pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante a relatório detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 10.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 10.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.12. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 10.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 10.24. A comprovação do recebimento definitivo supre a inexistência do recebimento provisório.

PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 10.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária, após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro do ITEP/RN, a contar da certificação de que o bem foi aceito, salvo por atraso na liberação de recursos financeiros
- 10.26. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - O prazo de validade;
 - II - Data da emissão;
 - III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - O período respectivo de execução do contrato;
 - V - O valor a pagar; e
 - VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.27. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.28. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.29. Nota fiscal eletrônica contendo a descrição dos produtos, quantidades, documentos de embarque, quando for o caso, preços unitários e o valor total, que deverá ser emitida em nome do Instituto Técnico-científico de Perícia - ITEP/RN, devendo constar, ainda, se houver, número de documento equivalente a contrato, e ser devidamente aceita e atestada pelo CONTRATANTE.
- 10.30. Nota fiscal eletrônica deverá ser enviada para o e-mail: financeiroitep@gmail.com, ou entregue junto com o produto no local estabelecido neste instrumento;
- 10.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.32. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência do contratado.
- 10.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

FORMA DE PAGAMENTO

- 10.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.38. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.39. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.
- 10.40. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos bens.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, **na forma eletrônica**, da Lei 14.133/21, conforme o Art. 75:
- Art. 75. É dispensável a licitação:
[...]
 - II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Forma de fornecimento

- 11.2. O fornecimento do objeto poderá ser parcelado, a requerimento da administração.

Exigências de habilitação

- 11.3. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.4. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 11.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 11.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 11.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165)
- 11.14. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 11.15. Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.
- 11.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 11.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.18. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Rio Grande do Norte, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.
- 11.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei, sob pena de desclassificação;
- 11.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 11.26. Outras:
- 11.26.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A tabela abaixo apresenta o histórico da pesquisa de preços, adotando os seguintes critérios para cálculo:
- a) **Média aritmética simples**, quando o coeficiente de variação (CV) for inferior a 25%, garantindo que os valores tenham baixa dispersão e representem uma estimativa confiável.
- b) **Mediana**, quando o coeficiente de variação for superior a 25%, a fim de minimizar distorções causadas por valores muito discrepantes.
- 12.2. O coeficiente de variação foi calculado pela fórmula: $CV = (Desvio\ Padrão / Média) \times 100$. Essa métrica foi utilizada para avaliar a dispersão dos preços coletados em relação à média, identificando a necessidade de ajustes no critério de seleção dos valores. Assim, a análise das cotações recebidas permitiu a identificação de valores significativamente discrepantes dos padrões de mercado.
- 12.3. Com vistas à padronização da avaliação, valores inferiores a 75% do menor preço obtido ou superiores a 125% do maior preço obtido foram desconsiderados. Esse mesmo critério foi aplicado aos valores extraídos do Banco de Preços. As cotações que apresentaram valores fora desses parâmetros foram desconsideradas no cálculo do valor médio dos produtos, com o intuito de assegurar maior representatividade e aderência aos valores praticados no mercado.
- 12.4. Para a definição do preço final de referência, foram removidos os valores mais extremos nos casos em que o coeficiente de variação superou 25%, garantindo maior uniformidade e excluindo preços inexecutáveis (muito baixos) ou superdimensionados (excessivamente elevados).
- Os preços unitários abaixo podem ser conferidos no Anexo - Pesquisa Preliminar - ETP (id. 33424583).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		EMPRESA 4		EMPRESA 5		MÉDIA		EMPRESAS PESQUISADAS RAZÃO SOCIAL / CNPJ
				PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL	
01	Impressora Térmica	UNIDADE	20	R\$ 2.421,00	R\$ 48.420,00	R\$ 1.899,00	R\$ 37.980,00	R\$ 1.855,33	R\$ 37.106,60	R\$ 945,50	R\$ 18.910,00	R\$ 960,00	R\$ 19.200,00	R\$ 2.058,44	R\$ 41.168,87	03.983.321/0001-41 ACOMPANY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA 34.257.940/0001-82 ARTHUR AGASSI DA SILVA E SILVA 02242393251 19.454.333/0001-19 MASTERINFOR COMERCIAL E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI 34.836.951/0001-17 N4 TECNOLOGIA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA 33.884.155/0001-97 EVANDRO GOMES FERREIRA 01619513250
02	Etiqueta BOPP 50 x 30 mm compatível **	Pacote com 10 unidades	4	R\$ 229,50	R\$ 918,00	R\$ 200,00	R\$ 800,00	R\$ 199,90	R\$ 799,60					R\$ 209,80	R\$ 839,20	Adesil Print - CNPJ 55.522.816/0001-77 Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07 ADEGRAF ETIQUETAS ADESIVAS LTDA - CNPJ 06.313.527/0001-52 Casa Multi

03	Etiqueta BOPP 40 x 70 mm compatível**	UNIDADE	16	R\$ 36,00	R\$ 576,00	R\$ 38,10	R\$ 609,90	R\$ 39,95	R\$ 638,40	-	-	-	-	R\$ 38,00	R\$ 608,00	Variiedades Eireli - CNPJ: 33.039.120/0001-51 ILABEL ETIQUETAS - CNPJ: 26.491.481/0001-79 Adeconex Industria e Comercio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07
04	Ribbon compatível**	UNIDADE	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,0	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00	R\$ 36,30	R\$ 7.260,00	R\$ 55,00	R\$ 11.0000	-	-	R\$ 33,77	R\$ 6.753,33	Artezanet E-Commerce Ltda - CNPJ: 14.673.887/0001-93 ILABEL ETIQUETAS - CNPJ: 26.491.481/0001-79 AUTOMAXCODE PRODUTOS E SUPRIMENTOS PARA AUTOMACAO LTDA - CNPJ 23.848.550/0001-60 Digimaq Multimarcas Comercio de Máquinas e Suprimentos Ltda. CNPJ: 01.974.813/0001-45

Valor estimado total da contratação: R\$ 49.369,40 (quarenta e nove mil trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

12.5. O valor foi estimado considerando a média dos preços unitários encontrados a partir de pesquisas realizadas considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, atendendo aos critérios estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, devendo constar o detalhamento de todos os parâmetros para obtenção e escolha do fornecedor em documento complementar, conforme preços médios constante na Pesquisa Mercadológica.

12.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A presente aquisição correrá por meio de:

Unidade Orçamentária:	21131 - Fundo Técnico-Científico de Perícia - FUNTEP
Função:	06 - Segurança Pública
Subfunção:	122 - Administração Geral
Programa:	0301 - Segurança Pública: Cidadania, Inteligência, Gestão e Valorização dos Profissionais 0100 - Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Ação:	1033 - Aparelhamento e Informatização de Unidades do ITEP 2404 - Manutenção e Funcionamento
Subação:	103301 - Aquisição de equipamentos e mobiliários 240401 - Manutenção e Funcionamento
Fonte de Recurso:	0.5.00.000000 Recursos não vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:	44.90.52.35 Equipamentos de informática e Processamento de dados 33.90.30.41 - Material para Utilização em Gráfica

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este Termo de Referência, o documento contratual e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- É vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, Lei nº 14.133/21.

14.2. São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade, além das disciplinadas no presente Termo de Referência e de outras decorrentes do cumprimento de normas regulamentares:

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pela contratante, contado da sua notificação.
- Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas

condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

q) Prestar os serviços objeto desta Licitação através de seus próprios recursos humanos e materiais, ficando terminantemente vedada a execução dos serviços por outra pessoa física ou jurídica, a subcontratação e/ou terceirização dos serviços, exceto os serviços de manutenção periódica e/ou corretiva dos veículos.

r) Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do Contrato, nas quantidades estipuladas, e para pronto atendimento das CONTRATANTES.

s) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido.

t) Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

u) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:
 - I - moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
 - II - moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5,0 %, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - III - compensatória de 2% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

15.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. DO CATÁLOGO DE ITENS

16.1. A CONTRATADA deverá fornecer catálogo do fabricante dos itens 1, 2, 3, e 4, com a descrição para análise técnica.

16.2. O catálogo deve apresentar imagem de todos os itens, dimensões e demais especificações requeridas na **tabela 1.1**.

16.3. O catálogo para análise técnica dos itens, contendo todas as especificações, deve ser enviado junto com a proposta, conforme solicitado pelo ITEP/RN por meio do sistema compras.gov.

16.4. As unidades responsáveis terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega do catálogo, para análise do mesmo.

16.5. Critérios para avaliação do catálogo:

- 16.5.1. Na avaliação do catálogo será verificado se a descrição técnica do produto corresponde à exigência do Termo de Referência.
- 16.5.2. A avaliação do catálogo será realizada pela equipe técnica do ITEP/RN.

16.6. Justificativa para exigência do catálogo:

- 16.6.1. A apresentação do catálogo é necessária para análise das especificações dos produtos ofertados.

16.7. Os objetos entregues pela contratada deverão ser os mesmos que os apresentados no catálogo.

17. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

17.1. A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência atinente aos itens definidos neste termo é o senhor Diretor Geral do Instituto Técnico Científico de Perícia - ITEP/RN.

Victória Maria de Almeida Santos Cedraz
Agente Técnico Forense



Documento assinado eletronicamente por **Victoria Maria de Almeida Santos Cedraz, Agente Técnico Forense**, em 21/05/2025, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33887167** e o código CRC **D003C2A5**.



PESQUISA DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, que regula as normas gerais de contratações públicas, a pesquisa de mercado para processos de aquisição deve ser fundamentada em pelo menos três orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos, salvo nos casos devidamente justificados. Nesse contexto, adotou-se a metodologia de obtenção do maior número possível de cotações, utilizando fontes diversas, tais como o **Painel de Preços/Banco de Preços, plataformas especializadas e solicitações diretas a fornecedores**, em alinhamento com as orientações vigentes do Tribunal de Contas da União, exemplificadas no Acórdão nº 1.604/2017 - Plenário e no Acórdão nº 3.224/2020 - Plenário, entre outros.

A seleção dos fornecedores foi conduzida mediante a realização de uma pesquisa de mercado abrangente, a qual teve como etapa inicial a consulta ao Banco de Preços. Foram selecionadas compras de itens que mais se adequam ao descritivo técnico exigido. No entanto, constatou-se a **inexistência de registros de aquisição nos últimos doze meses para os itens 2, 3 e 4 (etiquetas bopp e ribbon)**, constantes na **Tabela da Seção 2**. Diante dessa limitação, tornou-se necessária a complementação da pesquisa por meio de busca em sítios eletrônicos especializados de fornecedores nacionais.

1.1. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

A **Tabela da Seção 2 (Tabela de Preços e Média)**, apresenta o histórico da pesquisa de preços, adotando os seguintes critérios para cálculo:

a) **Média aritmética simples**, quando o coeficiente de variação (CV) for inferior a **25%**, garantindo que os valores tenham baixa dispersão e representem uma estimativa confiável.

b) **Mediana**, quando o coeficiente de variação for superior a **25%**, a fim de minimizar distorções causadas por valores muito discrepantes.

O **coeficiente de variação** foi calculado pela fórmula: $CV = (\text{Desvio Padrão}/\text{Média}) \times 100$.

Essa métrica foi utilizada para avaliar a dispersão dos preços coletados em relação à média, identificando a necessidade de ajustes no critério de seleção dos valores. Assim, a análise das cotações recebidas permitiu a identificação de valores significativamente discrepantes dos padrões de mercado. Com vistas à padronização da avaliação, valores inferiores a 75% do menor preço obtido ou superiores a 125% do maior preço obtido foram desconsiderados. Esse mesmo critério foi aplicado aos valores extraídos do Banco de Preços. As cotações que apresentaram valores fora desses parâmetros foram desconsideradas no cálculo do valor médio dos produtos, com o intuito de assegurar maior representatividade e aderência aos valores praticados no mercado.

Para a definição do **preço final de referência**, foram removidos os valores mais extremos nos casos em que o **coeficiente de variação superou 25%**, garantindo maior uniformidade e excluindo preços **inexequíveis** (muito baixos) ou **superdimensionados** (excessivamente elevados).

2. TABELA DE PREÇOS E MÉDIA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		MÉDIA		EMPRESAS PESQUISADAS
					PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL	RAZÃO SOCIAL / CNPJ
	Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm; Memória: 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm; Velocidade máxima de impressão: 4 pol./102 mm por segundo; Sensores de mídia: Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de falha excêntrico fixo; Firmware: ZPL II; EPL 2; XML; Comprimento máximo de etiqueta: 39,0 pol./991 mm; Largura da mídia: 1,00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm; Tamanho do rolo de mídia: 5,00 pol./127 mm de diâmetro externo; Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12,7 mm) e 1,0 pol. (25,4 mm) padrão, 1,5 pol. (38,1 mm), 2,0 pol. (50,8 mm) e 3,0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais; Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar); Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras; Diâmetro externo da fita: 1,34 pol./34 mm (74 m); Comprimento máximo da fita: 244 pés (74 m); Razão da fita: 1:1 de mídia para fita (74 m); Largura da fita: 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm; Diâmetro interno da fita: Fita de 74												

01	metros 0,5 pol./12,7 mm; Temperatura operacional: 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C; Temperatura de armazenamento: -40 °F a 140 °F/-40 °C a 60 °C; Umidade operacional: 10% a 90% sem condensação; Umidade de armazenamento: 5% a 95% sem condensação; Detecção automática (conforme ao PFC) 100-240VAC, 50-60Hz; qualificação de ENERGY STAR; Razões de código de barras: 2:1 e 3:1; Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Fontes e elementos gráficos: 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II; Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL; Cinco fontes residentes expansíveis EPL2; Suporte a fonte nativa de tipo aberto; Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue; Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun; 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário; Transferência térmica: 191 mm x 197 mm x 267 mm (Altura x Largura x Profundidade); Térmica direta: 151 mm x 176 mm x 220 mm (Altura x Largura x Profundidade). Marcas sugeridas (para garantir a compatibilidade dos rolos de etiquetas que serão usadas como insumos): Zebra ZD220; Elgin L42; Argox OS-214 Plus.	Zebra ZD220; Elgin L42; Argox OS-214 Plus ou similar	UNIDADE	20	R\$ 2.421,00	R\$ 48.420,00	R\$ 1.899,00	R\$ 37.980,00	R\$ 1.855,33	R\$ 37.106,60	R\$ 2.058,44	R\$ 41.168,87	03.983.321/0001-41 ACOMPANY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA 34.257.940/0001-82 ARTHUR AGASSI DA SILVA E SILVA 02242393251 19.454.333/0001-19 MASTERINFOR COMERCIAL E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI
02	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 50mm x 30mm, p/ ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Em pacote com 10 unidades. Compatível com impressora de características conforme item 01.	Compatível - item 01	Pacote com 10 unidades	4	R\$ 229,50	R\$ 918,00	R\$ 200,00	R\$ 800,00	R\$ 199,90	R\$ 799,60	R\$ 209,80	R\$ 839,20	Adesil Print - CNPJ 55.522.816/0001-77 Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07 ADEGRAF ETIQUETAS ADESIVAS LTDA - CNPJ 06.313.527/0001-52
03	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 40mm x 70mm, ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. P ara uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin	Compatível - item 01	UNIDADE	16	R\$ 36,00	R\$ 576,00	R\$ 38,10	R\$ 609,90	R\$ 39,95	R\$ 638,40	R\$ 38,00	R\$ 608,00	Casa Multi Variedades Eireli - CNPJ: 33.039.120/0001-51 ILABEL ETIQUETAS - CNPJ: 26.491.481/0001-79 Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07

	L42pro). Compatível com impressora de características conforme item 01.												
04	Ribbon 110x74 Impressora Zebra Argox Elgin; MATERIAL: Fita Resina - Ancoragem e Resistência; APLICAÇÃO: Impressoras Térmicas (Zebra, Argox, Datamax) para Impressão de Etiquetas. Pode ser utilizado em Bopp (Etiqueta Plástica), Transtérmico e Couche. É ideal para etiquetas utilizadas em Etiquetas de Alimentos (Freezer/Congelados), Indústrias Farmacêuticas, Embalagens Frigoríficas, Laboratórios.	Compatível - item 01	UNIDADE	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,0	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00	R\$ 36,30	R\$ 7.260,00	R\$ 33,77	R\$ 6.753,33	Artezanet E-Commerce Ltda - CNPJ: 14.673.887/0001-93 ILABEL ETIQUETAS - CNPJ: 26.491.481/0001-79 AUTOMAXCODE PRODUTOS E SUPRIMENTOS PARA AUTOMACAO LTDA - CNPJ 23.848.550/0001-60

3. VALOR TOTAL OBTIDO

O valor total obtido após realização de pesquisa mercadológica, conforme disposto no Tópico 3, foi de **R\$ 49.369,40 (quarenta e nove mil trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos)**, com base na média de valores totais.



Documento assinado eletronicamente por **Victoria Maria de Almeida Santos Cedraz, Agente Técnico Forense**, em 21/05/2025, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33887063** e o código CRC **3F727F11**.



INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA
Av. Duque de Caxias, 97 - Bairro Ribeira, Natal/RN, CEP 59010-200
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.itep.rn.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03910146.000026/2025-31

CONTRATO N° __/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA E INSUMOS COMPATÍVEIS, QUE CELEBRAM ENTRE SI A INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA E A EMPRESA _____.

O Estado do Rio Grande do Norte, através do INSTITUTO TÉCNICO-CIENTIFICO DE PERÍCIA - ITEP/RN, órgão de regime especial, com sede à Av. Duque de Caxias, 97 - ribeira, Natal/RN, inscrito no CNPJ/MF sob nº 05.067.810/0001-89, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, MARCOS JOSÉ BRANDÃO GUIMARÃES, nomeado através do Termo de Posse, de 28 de janeiro de 2019, publicada no DOE nº 14.342, de 26 de janeiro de 2019, portador da matrícula funcional nº 167.856-6, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 03910146.000026/2025-31 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Aviso de Dispensa de Eletrônica nº [xxxxx], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada, para aquisição de impressora térmica e insumos compatíveis, visando atender às necessidades do Instituto Técnico-Científico de Perícia-ITEP/RN, por meio de processo de Dispensa de Licitação na Lei nº 14.133/21, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como no termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	OBJETO	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
			Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm; Memória: 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Largura máxima de impressão: 4,09 pol/104 mm; Velocidade máxima de impressão: 4 pol./102 mm por segundo; Sensores de mídia: Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de falha excêntrico fixo; Firmware: ZPL II; EPL 2; XML; Comprimento máximo de etiqueta: 39,0 pol./991 mm; Largura da mídia: 1,00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm; Tamanho do rolo de mídia: 5,00 pol./127 mm de diâmetro externo; Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12,7 mm) e 1,0 pol. (25,4 mm) padrão, 1,5 pol. (38,1 mm), 2,0 pol. (50,8 mm) e 3,0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais; Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar); Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras; Diâmetro externo da fita: 1,34 pol./34 mm (74 m); Comprimento máximo da fita: 244 pés (74 m); Razão da fita: 1:1 de mídia para fita (74 m); Largura da fita: 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm; Diâmetro			

1	Impressora Térmica	458740	interno da fita: Fita de 74 metros 0,5 pol./12,7 mm; Temperatura operacional: 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C; Temperatura de armazenamento: -40 °F a 140 °F/-40 °C a 60 °C; Umidade operacional: 10% a 90% sem condensação; Umidade de armazenamento: 5% a 95% sem condensação; Detecção automática (conforme ao PFC) 100-240VAC, 50-60Hz; qualificação de ENERGY STAR; Razões de código de barras: 2:1 e 3:1; Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Fontes e elementos gráficos: 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II; Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL; Cinco fontes residentes expansíveis EPL2; Suporte a fonte nativa de tipo aberto; Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue; Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun; 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário; Transferência térmica: 191 mm x 197 mm x 267 mm (Altura x Largura x Profundidade); Térmica direta: 151 mm x 176 mm x 220 mm (Altura x Largura x Profundidade). Marcas sugeridas (para garantir a compatibilidade dos rolos de etiquetas que serão usadas como insumos): Zebra ZD220; Elgin L42; Argox OS-214 Plus.	20 UND		
2	Etiqueta BOPP 50 x 30 mm compatível **	Não encontrado*	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 50mm x 30mm, p/ ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Em pacote com 10 unidades. Compatível com impressora de características conforme item 01.	04 PACOTES COM 10 UNIDADES		
3	Etiqueta BOPP 40 x 70 mm compatível **	Não encontrado*	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 40mm x 70mm, ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Compatível com impressora de características conforme item 01.	16 UNIDADES		
4	Ribbon compatível **	405212	Ribbon 110x74 Impressora Zebra Argox Elgin; MATERIAL: Fita Resina - Ancoragem e Resistência; APLICAÇÃO: Impressoras Térmicas (Zebra, Argox, Datamax) para Impressão de Etiquetas. Pode ser utilizado em Bopp (Etiqueta Plástica), Transtérmico e Couche. É ideal para etiquetas utilizadas em Etiquetas de Alimentos (Freezer/Congelados), Indústrias Farmacêuticas, Embalagens Frigoríficas, Laboratórios.	200 UNIDADES		
TOTAL:						

* : Não foi localizado CATMAT para estes itens, em busca feita no Painel de Preços e Banco de Preços.

** : A aquisição deste item é condicionada à compra da impressora, devendo ser compatível.

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Aviso de Dispensa;
 - 1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

2.3. A entrega dos itens em sua totalidade encerra automaticamente a vigência contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIO E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, por meio de ordem bancária, após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro do ITEP/RN, a contar da certificação de que o bem foi aceito, salvo por atraso na liberação de recursos financeiros.

4.2. O recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante a relatório detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

4.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

4.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

4.12. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

4.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devido constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

4.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

4.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

4.24. A comprovação do recebimento definitivo supre a inexistência do recebimento provisório.

PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

4.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária, após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro do ITEP/RN, a contar da certificação de que o bem foi aceito, salvo por atraso na liberação de recursos financeiros

4.26. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - O prazo de validade;
- II - Data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - O período respectivo de execução do contrato;
- V - O valor a pagar; e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.27. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.28. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.29. Nota fiscal eletrônica contendo a descrição dos produtos, quantidades, documentos de embarque, quando for o caso, preços unitários e o valor total, que deverá ser emitida em nome do Instituto Técnico-científico de Perícia – ITEP/RN, devendo constar, ainda, se houver, número de documento equivalente a contrato, e ser devidamente aceita e atestada pelo CONTRATANTE.

4.30. Nota fiscal eletrônica deverá ser enviada para o e-mail: financeiroitep@gmail.com, ou entregue junto com o produto no local estabelecido neste instrumento;

4.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.32. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência do contratado.

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

4.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

pagamento.

4.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.39. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

4.40. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos bens.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos bens, é de **30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser fracionada e entrega dos itens, conforme a necessidade do órgão. O prazo de entrega pode ser prorrogado por mais 30 (vinte)** em caso de solicitação motivada e devidamente justificada pelo licitante vencedor, condicionado ao aceite da Administração, contados da emissão da Ordem de Compra, podendo ser parcelada a entrega, conforme necessidade da Administração.

5.2. O prazo acima estipulado poderá ser ajustado entre a contratada e a contratante dada a realidade local.

5.2.1. Os objetos deverão ser entregues no Instituto Técnico-Científico de Perícia - ITEP/RN, situado na Av. Duque de Caxias, 97, Ribeira, Natal/RN, CEP 59010-200, de segunda-feira à sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min e 14h00min ou Rua dos Campos, s/n, Felipe Camarão, Natal/RN;

5.3. Só serão aceitas propostas que atendam as descrições complementares contidas nos adendos presentes em alguns itens.

5.4. O objeto deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

5.5. Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

5.6. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o que for fornecido em desacordo com o contrato, e o colocará à disposição da contratada para substituição, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, entregando os novos no mesmo endereço do órgão provedor que fez a recusa.

5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.8. O prazo de garantia contratual será de 90 (noventa) dias para produtos não duráveis (itens 2, 3 e 4) e 12 (doze) meses para produtos duráveis (item 1).

5.9. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, cobrindo entre outros defeito de fabricação ou desgaste prematuro, incluindo peças e serviços;

5.10.1. Os objetos a serem entregues deverão estar de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

5.10.2. Para reagentes, solventes e insumos laboratoriais: Itens em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, inclusive relacionado ao prazo de validade, deverão ser substituídas, de forma a respeitar os padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

5.10.3. Para ferramentas e materiais permanentes: Itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11. A abertura de chamado para troca de materiais em desconformidade ocorrerá por telefone ou e-mail fornecido pelo contratado, devendo ser gerado número de protocolo;

5.12. A contratada tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar a entrega dos itens, contado do primeiro chamado;

5.12.1. No decorrer da garantia de aquisição, serão de responsabilidade da Contratada todos os custos de frete e seguro de transporte para entrega dos materiais e recolhimento do que foi entregue em desacordo;

5.13. Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos;

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.16. O não cumprimento das garantias técnicas e assistências, ocasionarão uma multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

5.17. **O recebimento e aceitação do objeto pelo ITEP não exclui a responsabilidade civil da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste termo, no edital, seus anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;**

5.18. Caso o(s) produto(s) não esteja(m) de acordo com as especificações solicitadas, ele(s) será(ão) recusado(s), cabendo à CONTRATADA substituí-lo(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, por outro(s) que atenda(m) ao solicitado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.19. O material entregue deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, respeitando-se peculiaridade de algum material, se houver, e podendo ser aplicado o prazo de garantia estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.20. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de mesma marca e modelo dos originalmente entregues, podendo ser aceito outro que apresente padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos da marca entregue da primeira vez, desde que seja comprovado e a justificativa seja aceita pela administração;

5.21. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação pela administração sob pena de aplicação de sanções previstas em leis;

5.22. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

5.23. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para entrega do material, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer ônus para a administração nem a perda da garantia dos produtos;

5.24. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.25.

MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

5.31. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.31.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.31.2. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III);

5.31.3. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II);

5.31.4. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X);

- 5.31.5. A fiscalização contratual, Técnica e Administrativa, poderá ser exercida por um só agente, a critério da autoridade competente;
- 5.31.6. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 5.31.7. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.
- 5.31.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 5.31.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 5.31.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 5.31.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 5.31.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

a) A servidora Camila Waleska de Macedo Caldas, matrícula nº 223.315-0 será designada como fiscal técnica.

Fiscalização Administrativa

- 5.31.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.31.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

a) O servidor Anderson Gustavo Santos da Silva, Mat.: 244.633-2, será designado como fiscal Administrativo.

Gestor do Contrato

- 5.31.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 5.31.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.31.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 5.31.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5.31.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 5.31.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 5.31.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

a) A Servidora Ana Patrícia Tavares Moreira, Mat.: 102.501-5, será designado como gestora de contrato.

- 5.32. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante

- 5.33. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 5.34. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.35. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 5.36. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 5.37. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.38. Após a assinatura do contrato, emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.39. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.40. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III)
- 5.41. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II).

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contados da data do **orçamento estimado, conforme pesquisa mercadológica (id. ****), em ___/___/___**, qual seja a data em que os dados de pesquisa de preço foram juntados aos autos do processo de contratação, conforme art. 25, §7º, da Lei 14.133/21 e Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudências do TCU.
- 6.2. Após o interregno de um ano, **mediante a solicitação prévia do contratado**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. **Caso o contratado não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ou ainda, seja celebrado aditamento para a prorrogação do prazo de vigência do contrato sem qualquer ressalva quanto à ulterior análise pela Administração do reajuste, ocorrerá a preclusão do direito, conforme Parecer nº 3/2023/DECOR/CGU/AGU.**
- 6.4. **Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento quando este for requerido após a extinção do contrato.**
- 6.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.9. 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.
- 6.10. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme art. 136, I, da Lei 14.133/21.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo,

forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

7.2. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

8.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

8.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

8.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

8.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

8.15. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 8.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 8.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 8.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 8.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 8.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 8.21. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.23. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9. CLÁUSULA NOVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21., em virtude da baixa complexidade e baixo valor, não havendo maiores riscos que necessitem de caução, seguro ou fiança.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
 - Multa:
 - moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
 - moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5,0 %, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - compensatória de 2% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

- 11.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 11.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

- 11.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.7.3. Das indenizações e multas.

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 21131 - Fundo Técnico-Científico de Perícia - FUNTEP

Função: 06 - Segurança Pública

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0301 - Segurança Pública: Cidadania, Inteligência, Gestão e Valorização dos Profissionais

0100 - Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

Ação: 1033 - Aparelhamento e Informatização de Unidades do ITEP

2404 - Manutenção e Funcionamento

Subação: 103301 - Aquisição de equipamentos e mobiliários

240401 - Manutenção e Funcionamento

Fonte de Recurso: 0.5.00.000000 Recursos não vinculados de Impostos

Natureza da Despesa: 44.90.52.35 Equipamentos de informática e Processamento de dados

33.90.30.41 - Material para Utilização em Gráfica

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico do órgão contratante, conforme disposições do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. É feito o Foro de Natal/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Natal, na data da assinatura eletrônica.

Marcos José Brandão Guimarães
Diretor-Geral
Representante legal do CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDILENE DA CRUZ BEZERRA, Auxiliar Administrativo**, em 12/05/2025, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33660232** e o código CRC **689A1438**.

ANEXO
LISTA DE CERTIDÕES

1. Estatuto ou Contrato Social;
2. CPF/ RG do Administrador da empresa
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas:
 - Link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
4. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5. Certidão de Débitos Federais;
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
7. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
9. Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores):
 - Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>;
10. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), emitido pela Receita Federal:
 - Link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal/>;
11. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Tribunal de Contas da União):
 - Link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
12. Relação de Inabilitados e Inidôneos, emitido pelo TCU (Tribunal de Contas da União):
 - Link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3TKe1stRizUVidzeq6WmL3J5z8Ng>
13. Certidão Negativa Correcional, emitida pelo CGU (Controladoria-Geral da União):
 - Link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>
14. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitida pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça):
 - Link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
15. Declaração de Não Emprego de Menores de Idade, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988:
 - Modelo abaixo.

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES DE IDADE

_____ (razão social da empresa),
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

Local e Data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

ANEXO - MODELO DE COTAÇÃO

ITEM	OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p>Impressora Térmica - Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm; Memória: 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM; Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm; Velocidade máxima de impressão: 4 pol./102 mm por segundo; Sensores de mídia: Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de falha excêntrico fixo; Firmware: ZPL II; EPL 2; XML; Comprimento máximo de etiqueta: 39,0 pol./991 mm; Largura da mídia: 1,00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm; Tamanho do rolo de mídia: 5,00 pol./127 mm de diâmetro externo; Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12,7 mm) e 1,0 pol. (25,4 mm) padrão, 1,5 pol. (38,1 mm), 2,0 pol. (50,8 mm) e 3,0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais; Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar); Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras; Diâmetro externo da fita: 1,34 pol./34 mm (74 m); Comprimento máximo da fita: 244 pés (74 m); Razão da fita: 1:1 de mídia para fita (74 m); Largura da fita: 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm; Diâmetro interno da fita: Fita de 74 metros 0,5 pol./12,7 mm; Temperatura operacional: 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C; Temperatura de armazenamento: -40 °F a 140 °F/-40 °C a 60 °C; Umidade operacional: 10% a 90% sem condensação; Umidade de armazenamento: 5% a 95% sem condensação; Detecção automática (conforme ao PFC) 100-240VAC, 50-60Hz; qualificação de ENERGY STAR; Razões de código de barras: 2:1 e 3:1; Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code; Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec; Fontes e elementos gráficos: 16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II; Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL; Cinco fontes residentes expansíveis EPL2; Suporte a fonte nativa de tipo aberto; Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue; Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun; 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário; Transferência térmica: 191 mm x 197 mm x 267 mm (Altura x Largura x Profundidade); Térmica direta: 151 mm x 176 mm x 220 mm (Altura x Largura x Profundidade). Marcas sugeridas (para garantir a compatibilidade dos rolos de etiquetas que serão usadas como insumos): Zebra ZD220; Elgin L42; Argox OS-214 Plus.</p>	20 UNIDADES		
2	<p>Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 50mm x 30mm, p/ ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. Para uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Em pacote</p>	04 PACOTES COM 10 UNIDADES		

	com 10 unidades. Compatível com impressora de características conforme item 01.			
3	Etiqueta BOPP. Etiqueta auto-adesiva permanente, material: polipropileno, branco fosco, dimensão 40mm x 70mm, ribbon resina, rolo c/ 1000 etiquetas. P ara uso em impressoras de pequeno porte (por exemplo Argox OS 214 Plus, Zebra GC 420T, Zebra ZD220 ou Elgin L42pro). Compatível com impressora de características conforme item 01.	16 UNIDADES		
4	Ribbon 110x74 Impressora Zebra Argox Elgin; MATERIAL: Fita Resina - Ancoragem e Resistência; APLICAÇÃO: Impressoras Térmicas (Zebra, Argox, Datamax) para Impressão de Etiquetas. Pode ser utilizado em Bopp (Etiqueta Plástica), Transtérmico e Couche. É ideal para etiquetas utilizadas em Etiquetas de Alimentos (Freezer/Congelados), Indústrias Farmacêuticas, Embalagens Refrigeradas, Laboratórios.	200 UNIDADES		

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ:

Dados Bancários:

Telefone:

E-mail:

Local _____, Data __/__/__

Assinatura do Responsável