



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 03910146.000069/2025-16

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em **fornecer fardamento para os servidores do ITEP/RN.**

1.2. Para assegurar a correta aplicação da identidade visual nas peças de fardamento, é obrigatória a consulta ao Manual de Identidade Visual (MIV) da instituição. O documento está disponível no endereço eletrônico: <http://adcon.rn.gov.br/ACERVO/itep/DOC/DOC000000000349093.PDF>, ou pode ser acessado pelo site institucional: www.itep.rn.gov.br > Legislação > Portaria > Manual de Identidade Visual (MIV).PDF. O MIV traz orientações sobre disposição, proporção, cores e posicionamento de logotipos e demais elementos gráficos, devendo ser seguido rigorosamente em todas as etapas do desenvolvimento do fardamento, restringindo-se aos itens abaixo:

Tabela 1.1

ID	Peça	Descrição da Peça
1	Camisa Polo	Camisa polo masculina, manga curta, gola e punhos em ribana na cor da peça, vista com dois botões e bainha simples. Camisa polo feminina, manga curta, gola e punhos em ribana na cor da peça, vista com dois botões e bainha simples. Corte da camisa feminina acinturada. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual)
2	Camisa Básica Unissex	Camisa básica, manga curta, gola redonda em ribana, acabamento das mangas com punhos em ribana e bainha simples. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual)
3	Boné	Boné seis gomos, sendo, dois gomos frontais, com entretela inteligente, ilhós nos gomos traseiros. Brasão em plastisol/silk/alto relevo aplicado na parte frontal, na lateral o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).
4	Pijama Cirúrgico Unissex	Pijama cirúrgico unissex composto por calça e blusa, onde a blusa possui decote "V", mangas curtas e bainha simples como acabamento. Calça em corte reto, com elástico na cintura, bolsos faça fundo e bainha simples. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).
5	Jaleco Unissex	Jaleco tradicional com modelagem reta, gola de camisa social, vista com botões de massa na cor do tecido, mangas longas, um bolso no peito do lado direito, dois bolsos frontais na parte inferior da peça e fenda na parte traseira central. Brasão bordado no bolso do peito, bandeiras das mangas e nome das costas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).
6	Combat Shirt	Combat shirt manga longa, velcro nos punhos para regulagem, bolsos táticos laterais nas mangas com velcro para uso de identificações, vista com zíper, gola alta. A parte do peito e das costas com tecido dry, as mangas e gola são feitas de tecido ripstop. Proteção UFPPF50+ em toda a camisa. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).
7	Camisa Manga Longa de Proteção Solar	Camisa de proteção solar manga longa, heglan pespontado, recortes laterais pespontados e gola baixa. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).
8	Casaco Corta Vento com	Casaco corta vento impermeável, gola alta, capuz com regulagem touca, manga longa com elástico nos punhos, elástico no acabamento debaixo da peça e bolsos laterais. Tipo de Fechamento: Zíper tratorado. Punho e Acabamento debaixo: Elástico. Forro: Somente no capuz. Capuz: Com Regulagem. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE

	Capuz	(conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).
9	Calça Tática Masculina	Calça masculina, cós com elástico interno embutido, cinco passantes no cós, bolso frontal quadrado, bolso traseiro quadrado, sanfona interno, fechamento com lapela e velcro. Bolsos laterais com acabamento arredondado, fechamento com lapela e zíper, porta carregador de pistola e sanfona central. Entreperna reforçado. Reforço no joelho com recorte e quarto pences pespontadas. Bainha com velcro.
10	Calça Tática Feminina	Calça feminina, cós com elástico interno embutido, cinco passantes no cós, bolso frontal faca, bolso traseiro quadrado, sanfona interno, fechamento com lapela e velcro. Bolsos laterais com acabamento arredondado, fechamento com lapela e zíper, porta carregador de pistola e sanfona central. Entreperna reforçado. Reforço no joelho com recorte e quarto pences pespontadas. Bainha com bombacha. A modelagem, o corte e o gancho devem ser mais ajustados ao biótipo feminino, proporcionando um caimento mais seco e anatômico, que valorize o corpo e ofereça melhor conforto e adequação ao uso.
11	Gorro Selva com Proteção de Nuca	Gorro selva com protetor de nuca destacável por meio de velcro. Brasão na parte frontal bordado, nas laterais, o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente), em serigrafia na cor cinza claro. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).

1.3. Em que pese a lista de fardamento, só serão obrigatórios os servidores adquirirem os itens destacados como obrigatórios em Portaria.

1.4. O uso obrigatório se restringe a: calça tática, camisa básica de manga curta e calçado. Os demais itens e acessórios são opcionais, ficando a critério do servidor, devendo as orientações do MIV.

1.5. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 11.878, de 2024, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, sendo este, o servidor público do Instituto Técnico-Científico de Perícia do Rio Grande do Norte.

1.6. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será processada por meio de processo de credenciamento.

2.2. O credenciamento, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da nova lei geral de licitações, **é considerado um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.** Assim, esse procedimento auxiliar se destina a formação de um cadastro para futuras contratações a serem realizadas pela Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 79, II, da Lei 14.133/2021, a seguir transcrito:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

2.3. Assim, em suma, o credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

2.4. A padronização do fardamento do ITEP/RN é essencial para garantir a identidade visual institucional e manter a uniformidade entre os servidores. Dessa forma, torna-se necessário regulamentar a comercialização dos itens que compõem o fardamento, assegurando que as empresas fornecedoras sigam o padrão oficial aprovado pela Assessoria de Comunicação.

2.5. Além disso, o controle sobre a venda e aquisição do fardamento é fundamental para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso indevido às vestimentas institucionais, prevenindo o uso indevido da identidade visual da instituição. O cadastramento de empresas autorizadas permitirá um acompanhamento mais rigoroso sobre quem compra e quem vende, reduzindo riscos e garantindo maior segurança.

2.6. Outro fator relevante é a necessidade de ampliar o número de empresas autorizadas, garantindo que a demanda dos servidores seja atendida com eficiência. A concorrência entre fornecedores também pode contribuir para a melhoria da qualidade e da disponibilidade dos produtos.

2.7. Dessa forma, a formalização do processo de cadastramento das empresas vendedoras se mostra essencial para assegurar o cumprimento das diretrizes institucionais, promovendo organização, segurança e padronização no fornecimento do fardamento do ITEP/RN.

2.8. Neste sentido, a Anexo LEI COMPLEMENTAR Nº 771, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024 (32615341) previu a implantação do Auxílio Fardamento para os servidores da segurança pública do Estado do Rio Grande do Norte, englobando o ITEP/RN.

2.9. Ademais, a Direção-Geral do ITEP/RN, por meio da Portaria nº 144/2025-GDG/ITEP (id 32614254) instituiu a obrigatoriedade da padronização da identidade visual do ITEP/RN, bem como vedou o servidor de adquirir uniformes e acessórios da identidade visual em locais não autorizados e em desconformidade com o disposto no Manual de Identidade Visual, sob pena de responsabilização administrativa e disciplinar, justificando o processo de credenciamento para cadastramento de empresas.

2.10. Outrossim, o artigo 4º da supracitada portaria estabeleceu que:

Art. 4º Incumbe à Polícia Científica do Rio Grande do Norte:

I - promover o credenciamento de estabelecimentos o comércio de uniformes, distintivos e insígnias utilizados

pela Polícia Científica do Rio Grande do Norte;

§2º. A autorização para a comercialização será formalizada por meio da expedição de Atestado de Credenciamento e será apresentado, sempre que solicitado, por qualquer integrante da Polícia Científica do Rio Grande do Norte, bem como da Corregedoria competente.

2.11. Por fim, foi instituído que o servidor deverá adquirir o fardamento nos seguintes prazos, contado da data do recebimento da primeira parcela de auxílio-fardamento:

Art. 36. Determinar os seguintes prazos, contados a partir da data do recebimento da primeira parcela do auxílio fardamento:

I - 30 dias para a aquisição da calça e camisa (modelos de uso obrigatório);

II - 60 dias para a aquisição do calçado;

III - 90 dias para a aquisição do uniforme completo.

2.12. Desta forma, justifica-se o presente processo por meio do procedimento de credenciamento, a fim de cadastrar as empresas aptas a fornecerem o fardamento, após a devida aprovação do setor competente, visando garantir aos servidores a aquisição do uniforme no prazo fixado em portaria.

3. JUSTIFICATIVA ACERCA DO QUANTITATIVO

3.1. A quantidade a ser contratada será para 596 servidores ativos, pelas razões que seguem:

- A SEAD, por meio do 00110012.000910/2025-18 (Ato Normativo: Minuta de Decreto), iniciou processo para concessão de auxílio-fardamento aos servidores do ITEP/RN.
- No processo supracitado, por meio do Memorando 24 (32723947) e do Parecer 3 de Mérito (33908060), a SEAD solicitou o pagamento de cinco parcelas mensais no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), a serem pagas entre os meses de abril e agosto, para um total estimado de **596** servidores ativos. O valor mensal projetado da despesa com o auxílio, durante o período de execução, é de R\$ 180.230,40 (cento e oitenta mil, duzentos e trinta reais e quarenta centavos), já incluindo os encargos patronais incidentes (Id. 32796712), e o valor total previsto para o exercício de 2025 é de R\$ 901.152,00 (novecentos e um mil cento e cinquenta e dois reais).
- Foi constatado que o número constante na folha de pagamento de servidores ativos é de **569 servidores**, quantidade esta que também baseou a solicitação da SEAD no processo supracitado, comprovado pelo Anexo Folha de Pagamento (quantitativo de servidores) (34159094).
- Desta forma, a Secretaria de Estado do Rio Grande do Norte solicitou auxílio fardamento para o total de **596 servidores**, sendo esta a quantidade de servidores ativos no momento da solicitação, conforme comprovado pelo Anexo Folha de Pagamento (quantitativo de servidores) (34159094).
- Assim, o número de fardamento obrigatório (calça tática, camisa básica e calçado) será de **596** unidades de cada, conforme o número de servidores em atividade.

3.2. Ressalta-se que trata-se de um quantitativo valor mínimo de fardamento, tendo em vista que o quantitativo previsto para o processo de credenciamento visa atender à demanda mínima de fardamentos obrigatórios aos servidores públicos do ITEP/RN, sendo este um número estimado com base nas necessidades iniciais dos servidores. A quantidade mínima estipulada reflete o número de servidores que, de acordo com a legislação interna, devem ter ao menos um fardamento obrigatório (que inclui camisa básica manga curta, calça e calçado), conforme exigido para o desempenho de suas funções.

3.3. Ademais, a escolha da empresa credenciada que será adquirido o fardamento cabe exclusivamente ao usuário do serviço, isto é, o servidor do ITEP/RN.

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

4.1. O processo de credenciamento visa regular a comercialização do fardamento do ITEP/RN, visando garantir a padronização e segurança do uso das vestimentas institucionais. A padronização do fardamento é fundamental para assegurar a identidade visual da instituição e para que os servidores mantenham a uniformidade. Além disso, o controle sobre a venda e a aquisição do fardamento é essencial para evitar o acesso não autorizado a essas vestimentas, prevenindo o uso indevido da identidade visual do ITEP/RN, com a nova identidade visual que alterará a denominação do órgão para "Polícia-Científica do Rio Grande do Norte" (PCI/RN).

4.2. A regulamentação desse processo inclui o cadastramento de empresas autorizadas a fornecer o fardamento, o que permitirá um acompanhamento mais rigoroso da comercialização dos itens e contribuirá para reduzir riscos. A ampliação do número de empresas autorizadas também visa garantir que a demanda dos servidores seja atendida de forma eficiente, ao mesmo tempo que a concorrência entre fornecedores pode melhorar a qualidade e a disponibilidade dos produtos.

4.3. A formalização do cadastramento das empresas vendedoras é destacada como uma medida essencial para garantir o cumprimento das diretrizes institucionais, promovendo a organização, a segurança e a padronização do fornecimento do fardamento. A Portaria nº 144/2025-GDG/ITEP estabelece a identidade visual do ITEP/RN e veda a compra de uniformes e acessórios em locais não autorizados, com a possibilidade de responsabilização administrativa e disciplinar para quem descumprir essa norma.

4.4. A Portaria também define os prazos para a aquisição do fardamento pelos servidores, estipulando prazos específicos para a compra de cada item do uniforme, desde a calça e camisa até o uniforme completo. O objetivo é garantir que os servidores adquiram o fardamento dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que o processo de credenciamento de empresas seja conduzido de maneira eficaz e dentro das normas institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Da sustentabilidade:**

- Impactos ambientais podem incluir o uso de materiais não sustentáveis no fardamento e a geração de resíduos durante a fabricação e descarte dos uniformes.
- Medidas de mitigação envolvem a escolha de fornecedores que utilizem materiais ecológicos e a implementação de processos de reciclagem e descarte adequado dos produtos.
- A adoção de práticas sustentáveis durante a produção e comercialização pode reduzir os impactos ambientais, além de promover a conscientização entre os fornecedores e servidores.

5.2. Dos requisitos:

1. Aplicação da identidade visual:

Os requisitos da contratação para o credenciamento de interessados fornecer fardamento para os servidores devem respeitar **todas as especificações constantes no Manual de Identidade Visual (MIV) (disponível no endereço eletrônico: <http://adcon.rn.gov.br/ACERVO/itep/DOC/DOC000000000349093.PDF>, ou pode ser acessado pelo site institucional: www.itep.rn.gov.br > Legislação > Portaria > Manual de Identidade Visual (MIV).PDF.) e na Tabela 1.2, bem como deve ser aprovado por comissão competente, que atestará a qualidade do material utilizado e dos designs gráficos, que devem ser apresentados pela empresa no momento solicitado do processo de credenciamento.**

O MIV traz orientações sobre disposição, proporção, cores e posicionamento de logotipos e demais elementos gráficos, devendo ser seguido rigorosamente em todas as etapas do desenvolvimento do fardamento.

2. - Orientação sobre padronização de materiais e cores:

I - Antes do início da produção das peças-piloto, recomenda-se que os interessados entrem em contato com a fiscalização responsável (por meio do contato telefônico (84) 9 8809-2370) para apresentação das amostras de matéria-prima e cores. Essa etapa visa garantir que os materiais estejam de acordo com os padrões exigidos pela instituição, evitando divergências no fornecimento final. A validação prévia assegura a conformidade com as referências cromáticas e especificações técnicas estabelecidas neste edital.

II- A empresa que deseja ser credenciada deve apresentar todos os itens previstos na tabela abaixo:

Tabela 1.2

Peça	Descrição da Peça	Cor/ Pantone*	Composição	Grade
Camisa Polo	<p>Camisa polo masculina, manga curta, gola e punhos em ribana na cor da peça, vista com dois botões e bainha simples.</p> <p>Camisa polo feminina, manga curta, gola e punhos em ribana na cor da peça, vista com dois botões e bainha simples. Corte da camisa feminina acinturada.</p> <p>Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual)</p>	Azul Marinho	PIQUET COMFORT 00306 MARINHO - 60069000 500 6101 KG 75,00 49,7000 3.727,50 3.727,50 260,93 7,00 1.135,03 50% POLIESTER 50% ALGODÃO - LARG. 1,22 -G/M2 210,00	PP ao GG e tamanhos especiais.
Camisa Básica Unissex	<p>Camisa básica, manga curta, gola redonda em ribana, acabamento das mangas com punhos em ribana e bainha simples.</p> <p>Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual)</p>	Azul Marinho	PV PREMIUM MAXXI 00306 MARINHO 60063220 500 6101 KG 51,17 39,1300 2.002,28 2.002,28 140,16 7,00 609,70 - 65% POLIESTER 35% VISCOSE - LARG. 1,21 -G/M2 85,00	PP ao GG e tamanhos especiais.
			RIPSTOP FLEX 0001 PROF 1A G1	

Boné	<p>Boné seis gomos, sendo, dois gomos frontais com entretela inteligente, ilhós nos gomos traseiros. Brasão em plastisol/silk/alto relevo aplicado na parte frontal, na lateral o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).</p>	Azul Marinho	<p>100 TECIDO PLANO, composição: 40% POLIESTER + 48% ALGODAO + 12% ELASTANO, Estrutura TELA 1X1 , TINTO , Fio Título DTEX 327,78 Largura 1,60 M E Gramatura 210,00 G/M2, RES 02/08 CONMETRO.</p>	36 ao 44 e tamanhos especiais.
Pijama Cirúrgico Unissex	<p>Pijama cirúrgico unissex composto por calça e blusa, onde a blusa possui decote "V", mangas curtas e bainha simples como acabamento. Calça em corte reto, com elástico na cintura, bolsos funda fundo e bainha simples. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA ou INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (conforme lei de nomenclatura do órgão vigente) em serigrafia cinza claro. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).</p>	Azul Marinho	Brim 100% ALGODÃO.	PP ao GG e tamanhos especiais.
Jaleco Unissex	<p>Jaleco tradicional com modelagem reta, gola de camisa social, vista com botões de massa na cor do tecido, mangas longas, um bolso no peito do lado direito, dois bolsos frontais na parte inferior da peça e fenda na parte traseira central. Brasão bordado no bolso do peito, bandeias das mangas e nome das costas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).</p>	Azul Marinho / Branco	Gabardine, POLIESTER.	PP ao GG e tamanhos especiais.
Combat Shirt	<p>Combat shirt manga longa, velcro nos punhos para regulagem, bolsos táticos laterais nas mangas com velcro para uso de identificações, vista com zíper, gola alta. A parte do peito e das costas com tecido dry, as mangas e gola são feitas de tecido ripstop. Proteção UFPF50+ em toda a camisa. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).</p>	Azul Marinho	<p>GOLA E MANGAS: RIPSTOP FLEX 0001 PROF 1A G1 100 TECIDO PLANO, composição: 40% POLIESTER + 48% ALGODAO + 12% ELASTANO, Estrutura TELA 1X1 , TINTO , Fio Título DTEX 327,78 Largura 1,60 M E Gramatura 210,00 G/M2, RES 02/08 CONMETRO. PEITO E COSTAS: JIMP DRY LARGE</p>	PP ao GG e tamanhos especiais.

			00308 91% POLIESTER 9% ELASTANO LARG.1,8 -G/M² 160,00	
Camisa Manga longa de Proteção Solar	Camisa de proteção solar manga longa, heglan pespontado, recortes laterais pespontados e gola baixa.	Azul Marinho	JIMP DRY LARGE 00308 AZUL MARINHO 91% POLIESTER 9% ELASTANO LARG.1,8 -G/M² 160,00	PP ao GG e tamanhos especiais.
Casaco Corta Vento com Capuz	Casaco corta vento impermeável, gola alta, capuz com regulagem touca, manga longa com elástico nos punhos, elástico no acabamento debaixo da peça e bolsos laterais. Tipo de Fechamento: Zíper tratorado. Punho e Acabamento debaixo: Elástico. Forro: Somente no capuz. Capuz: Com Regulagem. Brasão em plastisol/silk/alto relevo no peito, do lado direito, nas costas o nome POLÍCIA CIENTÍFICA em serigrafia cinza claro e bandeiras nas mangas em serigrafia. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).	Azul Marinho	NYLON. Proteção solar Anti UV, Anti-bolinhas, anti-encolhimento, respirável, de secagem rápida, à prova d' água, à prova de vento.	PP ao GG e tamanhos especiais.
Calça Tática Masculina	Calça masculina, cós com elástico interno embutido, cinco passantes no cós, bolso frontal quadrado, bolso traseiro quadrado, sanfona interno, fechamento com lapela e velcro. Bolsos laterais com acabamento arredondado, fechamento com lapela e zíper, porta carregador de pistola e sanfona central. Entreperna reforçado. Reforço no joelho com recorte e quarto pences pespontadas. Bainha com velcro.	Coyote/Caqui	RIPSTOP FLEX 0001 PROF 1A G1 100 TECIDO PLANO, composição: 40% POLIESTER + 48% ALGODAO + 12% ELASTANO, Estrutura TELA 1X1 , TINTO , Fio Título DTEX 327,78 Largura 1,60 M E Gramatura 210,00 G/M2, RES 02/08 CONMETRO.	36 ao 44 e tamanhos especiais.
	Calça feminina, cós com elástico interno		RIPSTOP FLEX 0001 PROF 1A G1 100 TECIDO PLANO, composição: 40%	

Calça Tática Feminina	<p>embutido, cinco passantes no cós, bolso frontal faca, bolso traseiro quadrado, sanfona interno, fechamento com lapela e velcro. Bolsos laterais com acabamento arredondado, fechamento com lapela e zíper, porta carregador de pistola e sanfona central. Entreperna reforçado. Reforço no joelho com recorte e quarto pences pespontadas. Bainha com bombacha. A modelagem, o corte e o gancho devem ser mais ajustados ao biótipo feminino, proporcionando um caimento mais seco e anatômico, que valorize o corpo e ofereça melhor conforto e adequação ao uso.</p>	Coyote/Caqui	<p>POLIESTER + 48% ALGODAO + 12% ELASTANO, Estrutura TELA 1X1 , TINTO , Fio Título DTEX 327,78 Largura 1,60 M E Gramatura 210,00 G/M2, RES 02/08 CONMETRO.</p>	36 ao 44 e tamanhos especiais.
Gorro elva com proteção de Nuca	<p>Gorro selva com protetor de nuca destacável por meio de velcro. Brasão na parte frontal bordado, nas laterais, o nome POLÍCIA CIENTÍFICA, em serigrafia na cor cinza claro. (Consultar o MIV para ver a disposição da identificação visual).</p>	Azul Marinho	<p>RIPSTOP FLEX 0001 PROF 1A G1 100 TECIDO PLANO, composição: 40% POLIESTER + 48% ALGODAO + 12% ELASTANO, Estrutura TELA 1X1 , TINTO , Fio Título DTEX 327,78 Largura 1,60 M E Gramatura 210,00 G/M2, RES 02/08 CONMETRO.</p>	36 ao 44 e tamanhos especiais.

tonalidade azul marinho adotada é o Pantone 19-3921 TCX, da linha Fashion, Home + Interiors (FHI), própria para aplicações têxteis. O sufixo TCX indica que a referência é específica para tecidos de algodão, garantindo maior precisão na padronização da cor para confecção de uniformes.*

cor padrão para o tom Coyote/Caqui adotado neste edital, amplamente utilizada em aplicações militares e táticas. Embora pertença à escala gráfica Pantone (linha "Coated"), esta tonalidade serve como referência visual para padronização da cor em diversos materiais, como tecidos técnicos, fardamentos, mochilas, coletes e acessórios. Recomenda-se atenção na correspondência visual com a referência indicada, considerando possíveis variações entre substratos e processos de tingimento.*

II - Para assegurar a correta aplicação da identidade visual nas peças de fardamento, é obrigatória a consulta ao Manual de Identidade Visual (MIV) da instituição. O documento está disponível no endereço eletrônico: <http://adcon.rn.gov.br/ACERVO/itep/DOC/DOC000000000349093.PDF>, ou pode ser acessado pelo site institucional: www.itep.rn.gov.br > Legislação > Portaria > Manual de Identidade Visual (MIV).PDF. O MIV traz orientações sobre disposição, proporção, cores e posicionamento de logotipos e demais elementos gráficos, devendo ser seguido rigorosamente em todas as etapas do desenvolvimento do fardamento.

III - A não apresentação de um dos modelos obrigatórios, após solicitado a correção, implicará em desaprovação da empresa.

IV - O modelo apresentado deve conter todas as especificações do Manual de Identidade Visual (MIV) da instituição, tais quais brasões, cores, entre outros, que serão critérios de julgamento de qualidade.

V - Será critério de qualidade, também, o tecido apresentado e o acabamento do fardamento, que não devem apresentar defeitos.

VI - O fornecimento posterior pelas empresas credenciadas de material diverso em qualidade daquele aprovado pela comissão, implica em dever de substituição do item ao usuário.

VII - As amostras do fardamento deverão ser aprovadas por comissão designada para este fim.

VIII - As empresas credenciadas passarão por avaliações contínuas da comissão após o fornecimento dos fardamentos aos servidores, a fim de garantir que o material fornecido é o mesmo apresentado no processo de credenciamento, sob pena de substituição por conta da contratada ou descredenciamento.

IX- A empresa terá que fornecer para o órgão, todos os meses, uma lista com nome completo, matrícula e celular das pessoas que adquiriram uniformes do Órgão.

X- Os materiais utilizados para a confecção dos fardamentos deverão ser de alta qualidade, garantindo durabilidade, conforto e resistência, que passará pela aprovação de comissão técnica previamente designada.

XI- Os tecidos e componentes devem atender a padrões técnicos e de segurança adequados às necessidades do uso diário.

XII- Para o credenciamento, a empresa deverá apresentar arquivo que contenha, no mínimo:

a) Descrição detalhada do objeto, contendo **todos os itens presentes na Tabela 1.2**, contendo todas as informações técnicas, como material, tecido, medidas de cada tamanho, entre outros.

XIV- Para a produção do fardamento, a empresa precisará solicitar ao servidor, obrigatoriamente: nome completo, matrícula no Estado, telefone e um documento com foto, devendo ser resguardado o sigilo de todas as informações, sob pena das sanções penais cabíveis.

XV - Previamente à confecção das peças-pilotos, a empresa deve procurar os membros da comissão por meio do contato telefônico (84) 9 8809-2370, para validar tecidos e cores, evitando retrabalho e desperdício.

XVI - As peças-pilotos apresentadas ficarão com a instituição para fins de fiscalização e aprovação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1. A CONTRATADA deverá entregar os itens no prazo de 30 (trinta) dias corridos do pedido formal do servidor.

6.1.2. A contratada deve assegurar a **substituição dos itens em desacordo com o aprovado pela Comissão do credenciamento**.

6.1.3. As empresas credenciadas passarão por avaliações contínuas da comissão após o fornecimento dos fardamentos aos servidores, a fim de garantir que o material fornecido é o mesmo apresentado no processo de credenciamento, sob pena de substituição por conta da contratada ou descredenciamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. 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

7.7.1. 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);

7.7.2. 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);

7.7.3. 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);

7.7.4. 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);

7.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.6. 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 Maria Helena Mota da Silva de Souza, matrícula nº 223.363-0 será designado como fiscal da técnica.

7.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.8.1. 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).

7.8.2. 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).

7.9. **GESTOR DO CONTRATO**

7.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

I - Coordenar 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.

II - Acompanhar 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.

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

VI - 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.

VII - 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.

7.10. 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

7.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.12. 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.

7.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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)

7.18. O fiscal de contrato anotar 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).

7.19. **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO**

7.19.1. Fazem parte da comissão com incumbência de avaliar os requisitos e documentos para o credenciamento:

- **João Revoredo Marques Filho**

- **Maria Helena Mota da Silva de Souza**

Matrícula: 223.363-0

CPF: 049.975.384-42

- **Diego Hervani Santos**

Matrícula: 221.017-7

CPF: 05611311474

8. DA VIGÊNCIA

8.1. Com fulcro nos arts. 91 e 94 da Lei N.º 14.133/2021; c/c art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011; art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012 e art. 107 do Decreto Estadual N.º 32.449/2023, o presente contrato iniciará a partir da sua assinatura e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial do Estado (DOE), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, e terá sua vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021 c/c artigo 11, § 1º do Decreto Estadual nº 32.894/2023.

8.1.1. A parte interessada em sua prorrogação deverá comunicar expressamente a sua intenção com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

9. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

9.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

9.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.5. Não poderão participar do credenciamento:

9.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Termo de Referência, Edital e seu(s) anexo(s);

9.5.2. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.5.3. 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 no processo de contratação 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;

9.5.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

9.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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 nº 14.133, de 2021.

9.6. O impedimento de que trata o item 9.5.3 será também aplicado ao interessado 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 interessado.

9.7. A vedação de que trata o item 9.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

10. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

10.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e encaminharão, **exclusivamente** através de correio eletrônico **comunicacaoiteprn@gmail.com**, documentação com o nome "**ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2025 - FARDAMENTO INSTITUCIONAL**", o **Requerimento de Credenciamento** (Anexo III) com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento do fardamento e solicitando data para apresentação das amostras dos itens, com as seguintes informações:

I - Descrição detalhada do objeto, contendo **todos os itens presentes na Tabela 1.2**, contendo todas as informações técnicas, com, no mínimo material, descrição do tecido, tabela com medidas de

cada tamanho, entre outros.

II - Requerimento de Credenciamento (Anexo do Termo de Referência (Requisição de Credenciamento) (32834144)).

III - Termo de Compromisso de Sigilo (Anexo do Termo de Referência Termo de Compromisso de Sigilo (32834174))

IV - Arquivo que contenha, no mínimo:

a) Tamanhos disponíveis

b) Tabela com as medidas de cada tamanho.

c) Descrição dos tecidos e materiais.

10.2. Após o envio do e-mail, será marcado data para apresentação das peças-piloto dos itens constantes na **tabela 1.2.**

10.3. **Previamente à confecção das peças-pilotos, a empresa deve procurar os membros da comissão por meio do contato telefônico (84) 9 8809-2370, para validar tecidos e cores, evitando retrabalho e desperdício.**

10.4. **As peças-pilotos apresentadas ficarão com a instituição para fins de fiscalização e aprovação.**

10.5. Amostras dos itens da tabela 1.2 devem seguir fielmente o design e especificações do Manual de Identidade Visual (MIV) da instituição (disponível no endereço eletrônico: <http://adcon.rn.gov.br/ACERVO/itep/DOC/DOC00000000349093.PDF>, ou pode ser acessado pelo site institucional).

10.6. A comissão técnica previamente designada avaliará, na ocasião da apresentação das amostras, a qualidade e conformidade do fardamento com as especificações deste Termo de Referência, e solicitará correção em prazo razoável, caso hajam desconformidades.

10.7. O material apresentado à comissão vincula a empresa quanto ao fornecimento aos servidores dos itens com a mesma qualidade aprovada, sob pena de revogação do credenciamento ou substituição dos itens.

10.8. Caso a empresa não corrija no prazo estabelecido, poderá ser indeferido seu credenciamento.

10.9. Uma vez aprovado a qualidade das amostras com a comissão, a empresa deverá encaminhar ao correio eletrônico **comprasitep@gmail.com**, e-mail com título "**ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO CREDENCIAMENTO N.º 01/2025 - FARDAMENTO INSTITUCIONAL**", constando:

I - **Toda documentação solicitada no tópico 10.1 e 10.2;**

II - Documentos de habilitação constante no **tópico 11** deste Termo de Referência;

III - Declaração que indique estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

IV - Declaração que indique 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;

V - Declaração que indique que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

VI - Declaração que indique que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10. Todas as especificações apresentadas vinculam o interessado.

10.11. **A não apresentação dos documentos de habilitação ou o não saneamento no prazo indicado, implicará em indeferimento do credenciamento.**

10.12. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.13. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto 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.

10.13.1. A solicitação de credenciamento deve estar em conformidade com todas as cláusulas estabelecidas no Termo de Referência.

10.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10.15. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16. A falsidade das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Termo de Referência.

10.17. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

- I - Estatuto ou Contrato Social;
- II - CPF/ RG do Administrador da empresa;
- III - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- IV - Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- V - Certidão de Débitos Federais;
- VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VII - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- IX - Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
- X - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), emitido pela Receita Federal;
- XI - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Tribunal de Contas da União).
- XII - Relação de Inabilitados e Inidôneos, emitido pelo TCU (Tribunal de Contas da União).
- XIII - Certidão Negativa Correccional, emitida pelo CGU (Controladoria-Geral da União);
- XIV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitida pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça)
- XV - Declaração de Não Emprego de Menores de Idade, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- XVI - Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- XVII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.2. Serão classificadas as empresas que preencham todos os requisitos previstos neste Termo de Referência e documentos correlatos, neste caso, tendo seu pedido de credenciamento deferido.

11.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.6. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

11.8. O órgão credenciante terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, para analisar os referidos documentos apresentados pelo interessado.

11.8.1. Decorrido o prazo para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

11.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.10. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

11.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

11.12. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 11.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar em inabilitação no momento da habilitação.
- 11.13. A verificação pela Comissão Especial de Credenciamento em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.14. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico **comprasItep@gmail.com** até a conclusão da fase de habilitação.
- 11.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 11.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;
- 11.15.2. Complementação, retificação e/ou esclarecimento de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 11.15.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 11.16. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica.
- 11.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico acerca do **indeferimento das amostras**, deverão ser encaminhados ao e-mail: **comunicacaoiteprn@gmail.com**.
- 12.5. Os recursos acerca do **indeferimento dos documentos de habilitação**, deverão ser encaminhados ao e-mail: **comprasitep@gmail.com**.
- 12.6. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. 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.
- 13.2. 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 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
 - moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 13.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

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 n. 14.133, de 2021.

I - compensatória de 2% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.4. 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).

13.5. 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.

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

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

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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).

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

14. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADO

14.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP ou no site do Itep/RN.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação e finalização do procedimento de credenciamento, com a divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assina.

15.2. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP ou no site do ITEP/RN.

15.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

15.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

15.5. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

15.7. As empresas credenciadas passarão por avaliações contínuas da comissão após o fornecimento dos fardamentos aos servidores, a fim de garantir que o material fornecido é o mesmo apresentado no processo de credenciamento, sob pena de substituição por conta da contratada ou descredenciamento

16. DO PAGAMENTO

16.1. Nenhuma remuneração, a qualquer título, será devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA em decorrência da execução dos serviços objeto deste Edital, pois trata-se de escolha do usuário a aquisição do fardamento pela empresa credenciada que desejar.

16.2. Contudo, é importante ressaltar que a SEAD, por meio do 00110012.000910/2025-18 (Ato Normativo: Minuta de Decreto), iniciou processo para concessão de auxílio-fardamento aos servidores do ITEP/RN.

16.3. No processo supracitado, por meio do Memorando 24 (32723947) e do Parecer 3 de Mérito (33908060), a SEAD solicitou o pagamento de cinco parcelas mensais no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), a serem pagas entre os meses de abril e agosto, para um total estimado de **596** servidores ativos. O valor mensal projetado da despesa com o auxílio, durante o período de execução, é de R\$ 180.230,40 (cento e oitenta mil, duzentos e trinta reais e quarenta centavos), já incluindo os encargos patronais incidentes (Id. 32796712), e o valor total previsto para o exercício de 2025 é de R\$ 901.152,00 (novecentos e um mil cento e cinquenta e dois reais).

16.4. Portanto, o pagamento à contratada será realizada diretamente pelo servidor, por meio do recebimento do auxílio-fardamento no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por servidor efetivo em atividade, cujo a escolha da empresa credenciada será de escolha do usuário.

17. DO REAJUSTE

17.1. O contrato poderá ser reajustado no prazo de 12 meses a partir da data da celebração do contrato, nos termos do § 1º do art. 74 do ADG nº 14/2022.

17.2. O índice de reajuste a ser adotado deverá ser o do IGP-M ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

17.3. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

17.4. Maiores esclarecimentos serão pormenorizados no contrato.

18. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIAMENTO

18.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

18.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

18.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, a qualquer tempo;

18.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

18.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

18.4.4. desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados; e

18.4.5. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.5. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.4.2, 17.4.3, 17.4.4, além da sanção de descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

19. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Informação de adequação orçamentária financeira	
De acordo com o Plano Orçamento Anual, está previsto na proposta orçamentária para o exercício de 2025, o valor Orçamentário e Financeiro à conta da dotação abaixo discriminada.	
Projeto de atividade	21131 06 122 0100 2404 240401
Elemento de Despesa:	31.90.19.01 Auxílio Fardamento - Pessoal Civil
Fonte de Recurso:	0.5.00.000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos
Valor:	R\$ 901.152,00 (novecentos e um mil cento e cinquenta e dois reais)
Talita Rose Lima de Souza Subcoordenadora de Planejamento e Finanças Ordenadora secundária	
26 de maio de 2025.	

20. CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527

20.1. O art. 10 da IN nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência - TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

20.2. Desta forma, no tocante à classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos, este Termo de Referência se enquadra como sendo um documento público, não havendo restrições quanto à sua publicidade.

21. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

21.1. 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.

Luna Pimentel Mariano
Agente Técnico Forense



Documento assinado eletronicamente por **Luna Pimentel Mariano, Agente Técnico Forense**, em 27/06/2025, às 11:02, 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 **34665066** e o código CRC **D6F851FC**.



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À DIREÇÃO-GERAL DO INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE (ITEP/RN)

CREDENCIAMENTO N.º 01/2025

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONES: (DDD)	E-MAIL:

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)	
NOME:	
CARGO:	
RG Nº:	CPF Nº:
TELEFONES: (DDD)	E-MAIL:

Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação, nosso Requerimento de Credenciamento referente à cadastramento de empresa para **fornecimento de fardamento ao ITEP/RN**, conforme condições e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos, consoante objeto infra detalhado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	MATERIAL
1	Camisa Polo		
2	Camisa Básica Unisex		
3	Boné		
4	Pijama Cirúrgico Unisex		
5	Jaleco Unisex		
6	Combat Shirt		
7	Camisa Manga Longa de Proteção Solar		
8	Casaco Corta Vento com Capuz		
9	Calça Tática Masculina		
10	Calça Tática Feminina		
11	Gorro Selva com Proteção de Nuca		

Visando instruir o presente Requerimento de Credenciamento, manifestamos, de forma irrevogável e irrevogável, nossa plena concordância, ao tempo em que atestamos o cumprimento dos requisitos de habilitação presentes no Edital de Credenciamento.

A validade deste Requerimento de Credenciamento é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da documentação.

(Município), em de de

Identificação e assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) (com firma reconhecida em cartório)



Documento assinado eletronicamente por **Luna Pimentel Mariano, Agente Técnico Forense**, em 05/05/2025, às 11:15, 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 **32834144** e o código CRC **6F28E4B1**.

Referência: Processo nº 03910146.000069/2025-16

SEI nº 32834144



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. A [razão social da proponente], com sede na [endereço completo], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº [-], neste ato representada por seu [representante legal ou procurador], [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado na [endereço completo], portador da Cédula de Identidade sob o nº [-] e inscrito no CPF/MF sob o nº [-] (doravante "PROPONENTE"), em razão do presente Edital de Credenciamento ITEP/RN Nº **01/2025**, obriga-se a manter sob sigilo absoluto dos dados e/ou informações sobre os servidores do Instituto Técnico-Científico do Rio Grande do Norte:

1.1. Obriga-se, ainda, o PROPONENTE, nos termos deste instrumento, por seus administradores, empregados, consultores, prepostos, dentre outros, a qualquer título.

1.2. O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade de que trata este instrumento importará, cumulativamente:

I - no pagamento de **multa equivalente a 10% (dez por cento)** sobre o valor de cada contratação por servidor, a cada descumprimento em tela;

II - na **suspensão temporária** do credenciamento:

a) por **06 (seis) meses**, se houver a reiteração da aplicação da sanção do inciso I, em interregno inferior a 12 (doze) meses, pelos mesmos motivos;

b) por **12 (doze) meses**, se, após o cumprimento da penalidade prevista na alínea anterior, surgir nova ocorrência de qualquer prática passível de aplicação de multa em período inferior a 12 (doze) meses.

III - no **cancelamento do credenciamento** após a segunda suspensão estabelecida no inciso II, se a consignatária persistir em transgredir as normas do Decreto Estadual nº 32.894/2023

IV - em **impedimento de contratar com a administração pública por 2 (dois) anos**, na ocorrência de compartilhamento indevido dos dados a que a consignatária detiver acesso por meio do contrato de credenciamento, por aplicação do inciso IV, art. 33, da Lei Federal nº 12.527/2011;

V - em **responsabilidade civil**, se a violação decorrer de ação ou omissão culposa ou dolosa, ainda que decorrente de culpa leve;

VI - em **responsabilidade penal** dos culpados, nos termos da lei; e

VII - na adoção de **outros remédios jurídicos e sanções administrativas cabíveis**.

1.3. Qualquer exceção à obrigação de sigilo e confidencialidade aqui contida depende de prévia e expressa autorização da Secretaria do Instituto Técnico-Científico de Perícia do Rio Grande do Norte.

2. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Natal/RN.

(Município), de de

Identificação e assinatura do Representante Legal (com firma reconhecida em cartório)