



JUNTA COMERCIAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Avenida Duque de Caxias, 214 - Bairro Ribeira, Natal/RN, CEP 59012-200
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.jucern.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 04110006.000416/2026-65

1. OBJETO

1.1. Aquisição de etiquetas patrimoniais e impressora padrão destinada ao tombamento de bens móveis desta Junta Comercial do Estado do RN - JUCERN.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente documento refere-se à aquisição de uma impressora para etiquetas modelo TSC - TTP-245 e rolo de etiquetas específicas. A proposta de iniciar um processo licitatório tem como objetivo garantir a conformidade com as normas estabelecidas pelo GT SIPAC. A impressora TSC - TTP-245C é adequada para atender às necessidades de impressão de etiquetas com alta precisão e durabilidade, essenciais para a identificação e controle de patrimônio e materiais.

2.2. A aquisição desses itens deve ser considerada à luz da busca pela economicidade, eficiência e transparência, princípios que norteiam a administração pública e estão previstos no artigo 37 da Constituição Federal, sendo também explicitados na nova legislação de licitações. No contexto da Lei nº 14.133/21, a impressora para etiquetas adotadas e o rolo de etiquetas autoadesivas se enquadram nas categorias de bens e serviços que são necessários para a operação cotidiana da SEAP, sem os quais seria impossível garantir a regulamentação e o controle de patrimônio e materiais sob a posse da Secretária de Administração Penitenciária - SEAP.

2.3. Trata-se de justificativa acerca da necessidade de contratação, mediante dispensa eletrônica, com fulcro no artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, da aquisição da impressora para etiquetas modelo TSC - TTP-245C e etiquetas autoadesivas, visando padronizar e trazer eficácia aos processos administrativos.

2.4. A presente solicitação tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de etiquetas patrimoniais e impressora padrão destinada ao tombamento de bens móveis deste órgão.

2.5. A aquisição justifica-se pela necessidade de adequação às diretrizes estabelecidas no **Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis - 1ª edição**, confeccionado pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD), o qual determina que cada órgão deverá providenciar a aquisição de etiquetas e impressora padrão para identificação e controle de seus bens patrimoniais.

2.6. O tombamento adequado dos bens móveis é medida indispensável para assegurar a correta identificação, rastreabilidade, controle, inventário e gestão do patrimônio público, promovendo maior transparência, organização e conformidade com as normas vigentes. A padronização das etiquetas e do equipamento de impressão garante uniformidade na identificação dos bens, maior durabilidade das marcações, redução de extravios e maior eficiência nos processos de fiscalização e auditoria.

2.7. Ressalta-se que a ausência desses materiais compromete a regularização patrimonial do órgão, podendo gerar inconsistências nos registros, dificuldades na conferência física dos bens e riscos de responsabilização administrativa.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida é medida necessária e essencial para o cumprimento das normas estabelecidas pela SEAD, bem como para o adequado gerenciamento e salvaguarda do patrimônio público sob responsabilidade deste órgão

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora TSC - TTP - 245C.	UND	01	R\$ 2.191,09	R\$ 2.191,09
2	Etiqueta autoadesiva, com acrílico permanente, produzida em poliéster prata cromo fosco, com dimensões 45x20x1 mm, ribbon resina.	ROLO (Com 1.000 unidades)	03	R\$ 174,73	R\$ 524,19
3	Ribbon Resina 110mm x 74m	UND	05	R\$ 49,25	R\$ 246,25

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa classifica-se em 20205.23.691.4008.150001.0002 - Promoção e Participação no Desenvolvimento Econômico e Territorial do RN, Elemento 44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, Subelemento 36 - Máquinas, Instalações e Utens. Escritório, na Fonte 4.5.01.000000 - Outros Recursos não vinculados - SF (Superávit financeiro).

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O prazo para fornecimento dos equipamentos é de 30 (trinta) dias corridos, contados recebimento da nota de empenho.

5.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada na sede da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN, localizado na Avenida Duque de Caxias, nº 214, Bairro Ribeira- Natal/RN, CEP 49.081-000;

5.3. O horário de entrega deste equipamento será de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h;

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues embalados adequadamente, não sendo aceito equipamentos com caixa violada;

5.5. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso e deverá ser entregue em perfeito estado de funcionamento, sem marcas e avarias.

5.6. Caso a qualidade do equipamento entregue não correspondam ao solicitado, estive fora das especificações ou apresentarem defeitos durante ou imediatamente após a instalação, a remessa será colocada à disposição da CONTRATADA para que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, faça a devida substituição, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.7. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

5.8. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis será verificada pela Coordenadoria de Administração da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte a conformidade dos equipamentos fornecidos com as especificações contidas neste Termo e a qualidade dos produtos, por meio de testes sumários de uso;

5.9. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o equipamento deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

5.10. Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao equipamento encaminhado pela CONTRATADA em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa;

5.11. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse equipamento dentro do prazo de validade ou garantia do produto, observado o prazo previsto nos subitens anteriores.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Verificada a qualidade do equipamento fornecido e a compatibilidade com as exigências deste termo, da proposta apresentada pela empresa, proceder-se-á com os trâmites pertinentes à realização do pagamento, que ocorrerá sempre que houver o efetivo fornecimento dos materiais, observando-se o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for atestada a respectiva nota fiscal.

6.2. A Contratada deverá comprovar a regularidade junto ao FGTS, bem como apresentar as certidões negativas de débitos municipal, estadual, federal e trabalhista além da nota fiscal/fatura referente ao equipamento entregue.

6.3. Os documentos supracitados, os quais são imprescindíveis para a concretização do pagamento, deverão ser apresentados à Coordenadoria Administrativa para conferência, cabendo a Gestão de Contratos da JUCERN atestar a respectiva nota fiscal da instituição atestar a respectiva nota fiscal, desde que constate que tudo está em conformidade com este termo de referência

6.4. Constatada a regularidade da Contratada e atestado o recebimento dos materiais na nota fiscal apresentada, esta será encaminhada à Coordenadoria de Finanças e Contabilidade para pagamento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de constituição social, podendo ser:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

IV - Decreto 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, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

7.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

7.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - CNDT

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para essa contratação é de: R\$ 2.961,53 (Dois mil, novecentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer as etiquetas patrimoniais e a impressora de acordo com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Entregar os materiais novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e devidamente acondicionados para transporte.

9.3. Garantir a qualidade e a durabilidade das etiquetas patrimoniais, assegurando resistência compatível com sua finalidade de identificação e controle patrimonial.

9.4. Fornecer manuais, drivers, softwares, acessórios e demais itens necessários ao pleno funcionamento da impressora, quando aplicável.

9.5. Substituir, sem ônus para a Contratante, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

9.6. Prestar assistência técnica durante o período de garantia da impressora, conforme as condições ofertadas e a legislação aplicável.

9.7. Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar as condições necessárias para o recebimento dos materiais.

10.2. Receber, conferir e atestar os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as exigências estabelecidas.

10.4. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto.

10.5. Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da documentação fiscal correspondente, observadas as condições e prazos estabelecidos.

10.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento por intermédio de servidor ou comissão designada para esse fim.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. O licitante ou contratado que cometer infrações administrativas ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, pelo atraso injustificado na entrega ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório e/ou contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo legalmente previsto;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos em lei.

11.3. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

11.4. A aplicação de qualquer sanção não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

11.5. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à Contratada ou cobrados administrativamente e/ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A JUCERN é responsável pela gestão do contrato no que compete a execução do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21 ou pelos respectivos substitutos.

12.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas deste Contrato será realizada pelos servidores Éden Paulo Lopes Guerra - Gestor do Contrato (CPF 01061535444 e matrícula 2252732) e GEINIZA MARIA F SARMENTO - Fiscal do Contrato (CPF 21466220406 e matrícula 1693956), respectivamente, titular e suplente serão os fiscais deste contrato em questão.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O objeto desta contratação consiste na aquisição de etiquetas patrimoniais e impressora padrão destinada ao tombamento de bens móveis da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

13.2. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

13.3. A entrega dos produtos deverá ocorrer no local indicado pela JUCERN, dentro do prazo estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

13.4. O recebimento dos materiais será realizado provisoriamente para conferência e, posteriormente, de forma definitiva, após a verificação da conformidade com as especificações contratadas.

13.5. A garantia da impressora deverá observar o prazo mínimo oferecido pelo fabricante, sem prejuízo das garantias legais previstas na legislação aplicável.

13.6. Eventuais defeitos, vícios ou irregularidades constatados durante o período de garantia deverão ser corrigidos pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

13.7. A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor ou comissão designada pela JUCERN, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento dos materiais.

13.8. A Contratada deverá observar integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

13.10. Integram este Termo de Referência todos os documentos que o acompanham, independentemente de transcrição.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO DE PAIVA MAIA, Presidente**, em 10/06/2026, às 10:49, 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 **41857142** e o código CRC **4C2F6AB5**.