INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE

Termo de Referência 98/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
98/2026	158139-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE	WILTON DO AMARAL ANDRE	08/09/2026 21:46 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	389/2026	23317.005545.2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

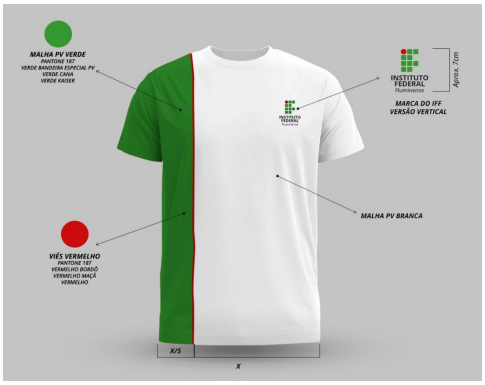
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE

(Processo Administrativo n° **23317.005545.2026-91**)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de camisas de uniforme escolar para atender às necessidades dos discentes do Campus Santo Antônio de Pádua do Instituto Federal Fluminense, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	**Camisa Uniforme (CATMAT 636160)** Material: 67% Poliéster e 33% Viscose Tipo Manga: Curta Tipo Colarinho: Redonda/Careca Quantidade Bolsos: Sem Bolsos Cor: Branca / Verde Tamanho: Sob Medida (P, M, G, GG, XG e XGG) Tipo Uso: Uniforme Escolar Tipo Camisa: Uniforme Escolar oficial, personalizado conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar 130 /2026 (158139). 	P - 250 M - 350 G - 240 GG - 40 XG - 80 XGG - 40	R$ 28,90	R$ 28.900,00
TOTAL		**1.000**	*	**R$ 28.900,00**

1.1.1. **Em caso de divergência entre a descrição do Catálogo de Materiais (CATMAT) e do presente documento, prevalece a descrição disposta na tabela acima.**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 130/2026.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados do **envio da nota de empenho ao fornecedor**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. Os **anexos I e II do presente Termo de Referência** oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares 130/2026**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar 130/2026**, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Modo de produção: sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;

4.1.2. Meios de distribuição: embalagens compactas;

4.1.3. Uso: produtos educativos que levam à conscientização ambiental;

4.1.4. Destinação Final: possibilidade de reuso do produto;

4.1.5 A empresa contratada deverá dar preferência a produtos e materiais:

a) que projetem uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

b) que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

c) que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;

d) que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

e) que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.6 Em relação aos funcionários contratados pela empresa, a contratada deverá:

a) orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;

b) fornecer os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;

c) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

d) realizar programas internos de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.7 Sempre que aplicável, a contratada deverá observar e respeitar:

a) os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem acerca das licitações sustentáveis e que versam sobre o destino e tratamento de resíduos sólidos;

c) a Lei n° 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;

d) a Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

e) as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

f) Instrução Normativa n 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial, o artigo 5º;

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Embora não haja a indicação de marca específica nesta contratação, não serão classificadas as propostas e produtos cujos modelos ofertados não atendam a todos os requisitos técnicos e legais dispostos neste documento e no **Estudo Técnico Preliminar 130/2026 (158139).**

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não serão aceitos produtos que apresentem características divergentes das estabelecidas nos documentos de planejamento desta contratação, salvo justificativa apresentada por escrito pela Contratante à Contratada, podendo o pedido ser indeferido pela Administração.

Da exigência de amostra

4.4. Não serão exigidas amostras na presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação.

Subcontratação

4.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do **Estudo Técnico Preliminar 130/2026**.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.8. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar 130/2026, a presente contratação será destinada **exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte.**

Margem de Preferência:

4.9. Conforme artigo 26 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.890/2024, a compra com margem de preferência só está prevista para licitações e não é aplicável a contratações diretas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados **a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada, via e-mail, pela Contratante**, em remessa única.

5.1.1. A entrega deverá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, de 08:00 às 17:00h, salvo acordo mútuo, previamente estabelecido entre as partes, desde que não represente ônus de nenhuma espécie ao Campus Santo Antônio de Pá.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues e empilhados corretamente em local especificado, com mão de obra por conta da Contratada, ficando de inteira responsabilidade da empresa o transporte e desembarque do produto no local indicado.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, **02 (dois) dias de antecedência pelo e-mail "administracao.padua@iff.edu.br"** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Instituto Federal Fluminense – Campus Santo Antônio de Pádua
Endereço: Rua João Jasbick – Dezessete, Santo Antônio de Pádua/RJ – CEP 28470-000
Telefone: (22) 3853-9650

5.4. O material deverá ser fornecido por meio de entrega imediata e integral dos quantitativos solicitados no instrumento convocatório.

5.5. Não serão aceitos produtos que apresentem características incompatíveis com as estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar 130/2026.

5.6. Não serão aceitas pela Administração camisas fornecidas pela Contratada que:

5.6.1. Apresentem borrões/manchas em sua impressão;

5.6.2. Apresentem cores e tamanhos divergentes das especificações propostas no Estudo Técnico Preliminar 130/2026;

5.6.3. Apresentem sujidades em toda sua extensão;

5.6.4. Estejam com aviamentos danificados ou frágeis;

5.6.5. Costuras malfeitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras;

5.6.6. Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal;

5.6.7. Encolhimento significativo do tamanho do uniforme após lavagens e uso normal;

5.6.8. Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície;

5.6.9. Deformações que resultem na perda da forma original do uniforme.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.8. Caso seja identificado algum defeito nos produtos ofertados, dentro do período de garantia, a Contratante poderá solicitar o reparo ou a substituição do uniforme por outro novo à Contratada.

5.8.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.8.2. 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.

5.8.3. O custo referente ao transporte dos materiais será de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6 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.

6.7 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.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12 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.

6.13 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.

6.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15 Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 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.

6.15.2 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.

6.15.3 acompanhar 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.

6.15.4 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.

6.15.5 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.

6.15.6 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.

6.15.7 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias.**

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **25% (vinte e cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. 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 Termo de Referência 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.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

8.2 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 **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. 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.

8.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

Antecipação de pagamento

8.27. A presente contratação não admite antecipação ao pagamento, prevista no § 1º do art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cessão de Crédito

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.29. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.33. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **01/09/2026**

8.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.37. 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).

8.38. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.39. 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.

8.40. 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.

8.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> > *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;" (Valor atualizado conforme Decreto nº 12.807, de 2025)*

9.1.1. A contratação direta ocorrerá por meio de **dispensa de licitação, na forma eletrônica, conforme regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de junho de 2021**

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **integral.**

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. A proposta deverá considerar, de forma clara e inequívoca, que atende a descrição e características do produto que foram detalhadas no Estudo Técnico Preliminar 130/2026 e neste Termo de Referência. Em caso de divergências entre os documentos, prevalecerão as disposições/características previstas no Termo de Referência.

9.4. Não serão aceitas propostas com preço acima do valor estimado, informado na tabela constante no tópico 01 do presente documento.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. 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;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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;

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. 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;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. 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.

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 28.900,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela constante no tópico 01 do presente documento**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Anexos

12.2.1. APÊNDICE - Estudo Técnico Preliminar 130/2026;

12.2.2. ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

12.2.3. ANEXO II - Termo de ciência e concordância.

Santo Antônio de Pádua, 04 de setembro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Previamente à emissão da Nota de Empenho, instrumento substitutivo do termo de contrato na presente contratação, a Administração deverá consultar o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) e a comprovar se as condições de habilitação da empresa adjudicada permanecem atendendo às disposições do instrumento convocatório.

1.1.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação, conforme artigo 6º-A da Lei nº 10.522/2002.

1.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis,** contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato **(Nota de Empenho)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.3. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.4. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.4.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.4.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Aviso de Dispensa Eletrônica**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 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.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. 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;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de **01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **01 (um) mês**.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.2. 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;

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

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

4.1.5. 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;

4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.9. 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.

4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

4.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.14. 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;

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

4.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.20. 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.

4.1.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.23. 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;

4.1.24. 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;

4.1.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. 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 a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

5.4.2. 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 objeto.

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

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

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

5.7. A contratação poderá ser extinta 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. 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 da contratação.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em **Campos dos Goytacazes**, Seção Judiciária do **Rio de Janeiro**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no ~~*Edital*~~ ***OU*** **Aviso de Contratação Direta nº ...../2026**, no **Termo de Referência 98/2026** e nos demais anexos a que se refere a ~~*Pregão/Concorrência/*~~ **Dispensa Eletrônica nº ...../2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Santo Antônio de Pádua, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

WILTON DO AMARAL ANDRE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 13:53:17.

ESTEFANO RIBEIRO DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 09:03:35.

CHARLES GAVA BORGES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 21:46:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar 130-2026.pdf (1.71 MB)

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE

Estudo Técnico Preliminar 130/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23317.005545.2026-91

2. Descrição da necessidade

Aquisição de camisas de uniforme escolar para atender às necessidades dos discentes do Campus Santo Antônio de Pádua do Instituto Federal Fluminense.

2.1. O Instituto Federal Fluminense

A presente solicitação está fundamentada na Resolução nº 39/2016, de 10 de março de 2016, do Conselho Superior (CONSUP) do Instituto Federal Fluminense (IFFluminense), que estabelece diretrizes do Programa de Assistência Estudantil da instituição. Tal programa visa garantir ações de apoio que considerem as realidades sociais, econômicas e acadêmicas dos estudantes, promovendo condições de equidade e permanência no ambiente escolar.

Dentre os direitos assegurados, o fornecimento de uniformes escolares configura-se como medida estratégica de apoio à permanência e participação plena na vida acadêmica. A padronização do vestuário cumpre funções essenciais, tais como:

- Segurança e Identificação: Facilita o controle de acesso às dependências do Campus e a identificação dos alunos em atividades externas.
- Acesso a Políticas Públicas: Garante o usufruto do direito ao transporte público gratuito, que exige a identificação estudantil visual.
- Isonomia: Mitiga distinções socioeconômicas no ambiente escolar.

Nesse contexto, o fornecimento de uniformes escolares configura-se como uma medida de apoio à identificação, padronização e segurança da comunidade estudantil, além de facilitar o acesso a políticas públicas, como o transporte gratuito, que requerem comprovação de vínculo estudantil.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPECSAP - DIRETORIA DE ENSINO E POLÍTICAS ESTUDANTIS	Vandre Antonio de Assis Gomes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

=> Bens de consumo e de qualidade comum

Os materiais pertencentes ao presente certame podem ser classificados como bens de consumo e de qualidade comum, por atenderem aos requisitos previstos no artigo 2° do Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021:

> *“II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;*

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média."

Os itens pretendidos têm natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva, usando padrões preestabelecidos e conhecidos do mercado.

Trata-se de material de consumo cuja necessidade de contratação é frequente, seja em face do desgaste natural decorrente do uso dos uniformes e sua consequente substituição, como também pelo ingresso de novos alunos durante o ano letivo.

=> Da formulação da proposta:

A empresa deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do item, com as informações sobre o produto que será fornecido.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, de transporte, de entrega, carregamento e descarregamento, seguro, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do bem, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada.

A proposta é constituída de :

- Item 1: Camisa de uniforme padrão manga curta

Todos os itens deverão ser entregues em Malha PV (67% poliéster, 33% viscose) e seguir as dimensões descritas no quadro a seguir.

=> Dimensões das camisas

As camisas ofertadas devem respeitar as seguintes dimensões:

CAMISAS DO ITEM 1 – MEDIDAS PARA PEÇA ACABADA EM CENTÍMETROS								
Pontos de referências para conferência das medidas		**P**	**M**	**G**	**GG**	**XG**	**XGG**	**TOLERÂNCIA**
A	COSTAS	45	46,5	48	49,5	51	53	± 2,0 cm
B	ABERTURA DO DECOTE	16	16,5	17	17,5	18	19	± 1,5 cm
C	TÓRAX	54	57	60	63	66	69	± 1,2 cm
D	ABERTURA DA BARRA	54	57	60	63	66	69	± 1,2 cm
E	COMPRIMENTO TOTAL	69	72	75	78	81	84	± 2,5 cm
F	COMPRIMENTO DA MANGA	24	25	26	27	28	29	± 2,0 cm
G	ABERTURA DA BOCA DA MANGA	18	19	20	21	22	23	± 0,8 cm

=> Layout das camisas

Cada item apresenta um layout específico conforme descrito a seguir.

O Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal (em anexo), edição 2015, teve por objetivo orientar e normatizar a aplicação da Marca IF em projetos gráficos.

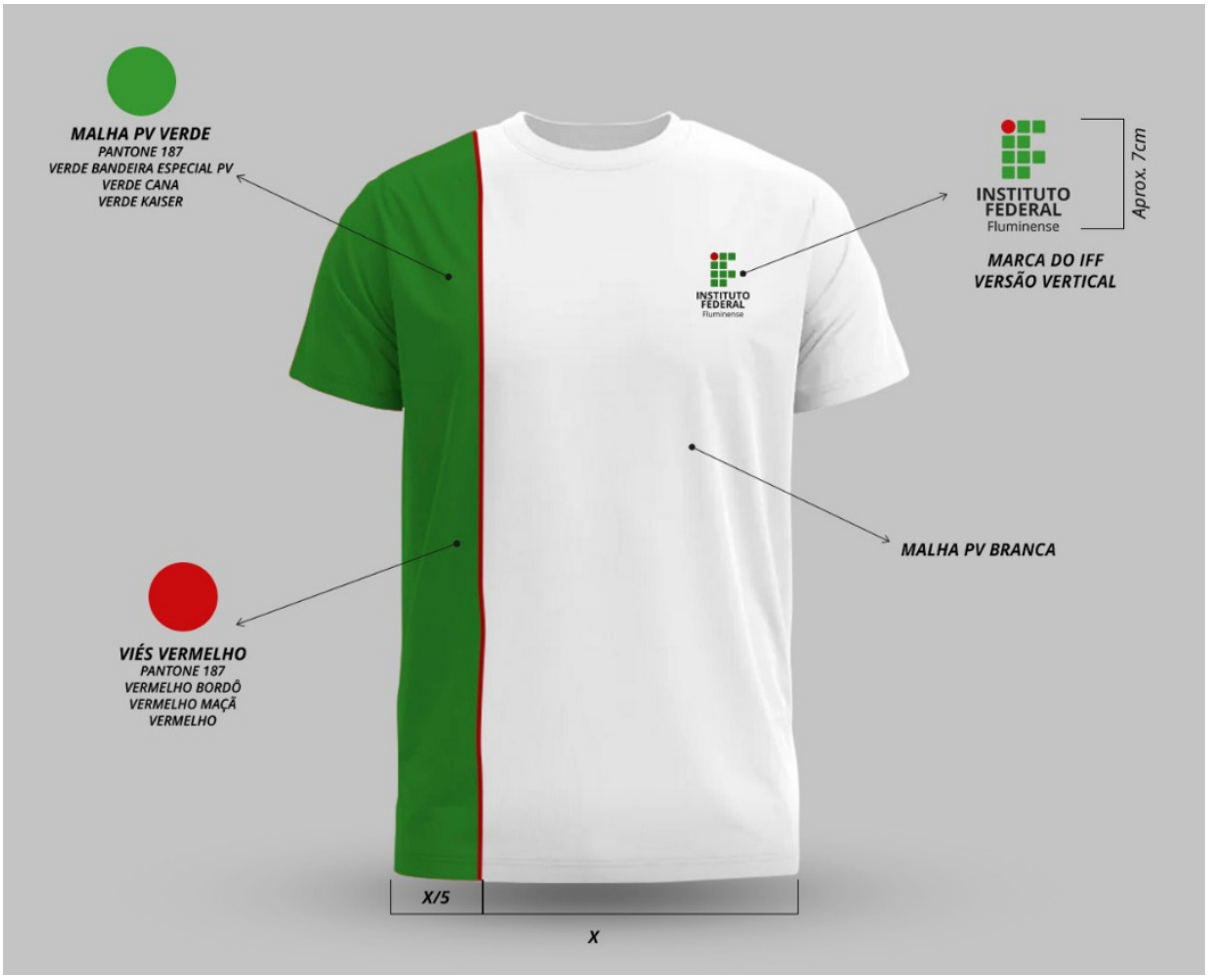
A marca do IF possui três cores, sendo o pensamento forte, expresso e com energia, que é representado com o uso da cor vermelha, bem como a ecologia, onde o verde expressa a harmonia e integração na rede.

Para usá-las de maneira correta em todos os itens abrangidos pela presente contratação, é fundamental seguir os padrões relacionados abaixo, nas versões RGB, Hexadecimal, CMYK e PANTONE, sendo:



Também será necessário observar as disposições previstas no Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal, edição 2015, disponível como anexo deste documento.

=> Layout do Item 1: Camisa de Uniforme Padrão (frente):



INSTITUTO FEDERAL
Fluminense

Medida da arte:

- **Frente (na altura do peito direito):** 4,1 cm (largura) x 7,0 cm (altura)

Referência de Cores Pantone da Arte:

- VERDE: **Pantone 362 C**
- VERMEHO: **Pantone 187 C**
- PRETO: **Pantone Process Black C**

=> Características detalhadas do Item 1: Camisa de Uniforme Padrão

- **Descrição CATMAT**: 636160 - Camisa Uniforme
- **Material/Tecido:** Malha PV (67% poliéster, 33% viscose)
- **Tipo Manga:** Curta
- **Tipo Colarinho:** Gola Redonda/careca
- **Cor:** Branca e Verde
- **Tamanho:** Variado, conforme dimensões apresentadas nos tópicos acima (P, M, G, GG, XG E XGG)
- **Tipo Uso:** Uniforme Escolar
- **Características Adicionais:** Sem bolso, com detalhe verde na lateral direta, em malha PV e um viés vermelho contínuo para divisão entre a cor branca e verde, com afixação silkada da versão vertical oficial da marca do Instituto com 7 cm de altura (largura proporcional). O detalhe verde na lateral direita deverá corresponder à 1/5 da largura total (aproximadamente) da camisa e as costuras de acabamento devem ser feitas em sistema overlock.
- **Tipo Camisa:** Lisa, sem detalhes adicionais além da estampa institucional e a divisão das cores branca e verde pelo viés vermelho.

Referência de Cores Pantone do Tecido:

Referência de cor do detalhe verde: Pantone 362 C, Verde bandeira especial PV, Verde cana, Verde Kaiser;
Referência de cor do viés vermelho: Pantone 187 C, Vermelho bordô, Vermelho maçã e vermelho.

=> Normas ABNT aplicáveis

- ABNT NBR 15778:2023-Uniforme escolar–Requisitos de desempenho e segurança;
- ABNT NBR 16365:2015 - Segurança de roupas infantis - Especificações de cordões fixos e cordões ajustáveis em roupas infantis e aviamentos em geral – Riscos físicos;
- ABNT NBR 13917:1997 - Material têxtil - Tecido plano de 100% algodão para roupas profissionais e uniformes;
- ABNT NBR 12720:1995 - Artigo confeccionado em tecido de malha - Tolerâncias de medidas – Padronização;
- ABNT NBR 16365:2015 – Segurança de roupas infantis – Especificações de cordões fixos e cordões ajustáveis em roupas infantis e aviamentos em geral – Riscos físicos;
- ABNT NBR 16060:2012, para camisetas

=> Necessidade de amostras: Não serão exigidas amostras na presente contratação;

=> Prazo de entrega:

O prazo de entrega dos produtos será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada, via e-mail, pela Contratante.

A Contratada deverá, portanto, manter seus contatos atualizados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) durante toda a vigência do Contrato.

Toda e qualquer necessidade de prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada pela Contratada por escrito e submetida ao Campus Santo Antônio de Pádua, via e-mail (administracao.padua@iff.edu.br
), em, no máximo, 02 dias anteriores ao vencimento do prazo inicialmente estipulado pela Contratante.

=> Condições de Entrega:

Os produtos deverão ser entregues pela Contratada acondicionados em embalagens devidamente higienizadas, nas quantidades solicitadas pela Contratante, ficando o transporte e descarga sob a responsabilidade do Contratado.

As embalagens principal e secundária dos itens deverão estar completamente íntegras, limpas, isentas de perfurações ou avarias.

As camisas devem ser entregues em pacotes identificados com tamanho e quantidade. Os bens devem ser acondicionados em embalagens que garantam a sua cabal integridade e a logística deve garantir criteriosos cuidados de transporte, a fim de evitar a necessidade de substituição dos itens contratados.

Caso os produtos entregues não atendam aos critérios definidos no presente documento, a empresa fornecedora será notificada do problema e deverá substituir os produtos. A contratada terá o prazo de 20 (dez) dias para substituir os itens que foram rejeitados pelo controle de qualidade feito pelo fiscal do contrato durante o recebimento provisório.

Serão **rejeitadas** pelo fiscal do contrato as camisas entregues que apresentem as seguintes características:

- Apresentem borrões/manchas em sua impressão;
- Apresentem cores e tamanhos divergentes das especificações propostas no presente documento;
- Apresentem sujidades em toda sua extensão;
- Estejam com aviamentos danificados ou frágeis;
- Costuras malfeitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras;
- Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal;
- Encolhimento significativo do tamanho do uniforme após lavagens e uso normal;
- Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície.
- Deformações que resultem na perda da forma original do uniforme.

O contratante tem o direito de receber um produto livre de defeitos de fabricação. Caso seja identificado algum defeito dentro do período de garantia, o contratante poderá solicitar o reparo ou a substituição do uniforme por um novo.

=> Conservação e armazenagem:

Os produtos deverão ser armazenados em condição ambiente, em local fresco e seco, durante todo o período de validade. Após a abertura das embalagens, seguir as recomendações do fabricante.

=> Guia de Contratações Sustentáveis AGU (Outubro/2025):

Dentre as disposições encontradas no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª edição, não foram previstas necessidades específicas para a presente contratação.

=> Forma de entrega:

O material deverá ser fornecido por meio de entrega imediata e integral dos quantitativos solicitados no instrumento convocatório.

=> Pedido mínimo: 100% do quantitativo total previsto;

=> Endereço de Entrega:

Os itens deverão ser entregues no endereço informado abaixo:

> **Instituto Federal Fluminense – Campus Santo Antônio de Pádua**
> **Endereço: Rua João Jasbick – Dezessete, Santo Antônio de Pádua/RJ – CEP 28470-000**
> **Telefone: (22) 3853-9650**

=> Horário de Entrega:

A entrega deverá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, de 08:00 às 17:00h, salvo acordo mútuo, previamente estabelecido entre as partes, desde que não represente ônus de nenhuma espécie ao Campus Santo Antônio de Pádua.

=> Servidor responsável pelo recebimento e ateste da nota fiscal:

A responsabilidade pelo recebimento provisório, conferência dos produtos recebidos e ateste da nota fiscal será:

> **Campus Santo Antônio de Pádua**
> Servidor: Charles Gava Borges
> E-mail: charles.borges@iff.edu.br

Não serão aceitos produtos que apresentem características divergentes das estabelecidas neste instrumento, salvo justificativa apresentada por escrito pela Contratante à Contratada por e-mail, podendo o pedido ser indeferido pela Administração.

Os produtos deverão ser entregues e empilhados corretamente em local especificado, com mão de obra por conta da Contratada, ficando de inteira responsabilidade da empresa o transporte e desembarque do produto no local indicado pelo fiscal do contrato.

5. Levantamento de Mercado

Nesta seção do Estudo Técnico Preliminar, em consonância à lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções, ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

Para fins de prospecção das soluções disponíveis no mercado que são aplicáveis ao objeto pretendido, a Equipe de Planejamento da Contratação utilizou-se das seguintes estratégias que norteiam o levantamento de mercado:

1. Identificação de empresas que já forneceram produtos semelhantes dentro do próprio Instituto ou a outros Órgãos ou entes da Administração Pública.

2. Pesquisa no Portal de Compras do Governo Federal, para identificar potenciais empresas que já forneceram produtos semelhantes ao objeto pretendido nesse estudo a outros Órgãos Públicos, ou mesmo, a outros campi do Instituto Federal Fluminense.

Em consulta a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades não foi identificada a existência de novas metodologias que melhor atendam às necessidades da Administração.

Observa-se que não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado, haja vista que foi constatada quantidade de fornecedores suficientes para atendimento da demanda por meio de processo licitatório.

Segundo o MCASP, 11ª edição (2024; págs. 115 e 116), na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária somente deverá ser classificada como serviços de terceiros –elemento de despesa 36 (PF) ou 39 (PJ) – se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima.

Considerando que, no presente processo, a empresa contratada deverá entregar os uniformes, prontos, onde a mesma vai comprar a matéria prima para a confecção das camisas e providenciar sua impressão, de modo que a Administração pagará pelo produto acabado, a contratação enquadra-se como aquisição de material de consumo.

Quanto à possibilidade de locação de bens em face à aquisição (Art. 44 da Lei 14133/21), ao realizar pesquisa de mercado, não se identificou existência de solução que contemplasse eventual locação desse tipo de material, possivelmente, em razão do objeto desta contratação ser constituído de material de uso pessoal e que se desgasta com seu uso frequente, se enquadra na categoria de bens de consumo. Ou seja, são materiais de uso e perda de valor econômico com o uso. Por isso, a solução a ser adotada é a aquisição.

6. Descrição da solução como um todo

=> Catálogo de Padronização de Procedimentos

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 traz a previsão do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual foi instituído na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, ainda, tem o seu procedimento de padronização definido no art. 5º do Portaria Seges/ME nº 938, de 2022, o qual é constituído em etapas.

Todavia, conforme pode-se observar no Portal Nacional de Compras Públicas, apenas foram instituídas comissões, até o presente momento, para padronização de água mineral natural, sem gás, café torrado e moído e açúcar cristal, itens que não são objeto da presente contratação.

Link:https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados

A descrição dos itens está dentro da padronização seguida pelo COMPRASNET - Ministério da Economia, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

Em eventual conflito entre as especificações apresentadas neste documento e as dispostas no sistema, decorrentes de informações do CATMAT, prevalecerão as primeiras.

=> Plano Diretor de Logística Sustentável

O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) foi instituído pela Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, sob a luz da nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133, de 2021, e deverá nortear a elaboração dos planos de contratações anual, dos estudos técnicos preliminares e dos anteprojetos, projetos básicos ou termos de referência das contratações realizadas pela administração pública federal.

Segundo a norma acima mencionada, a elaboração do PLS é obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e deve seguir o modelo de referência instituído pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio da Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023.

A Orientação n° 18/2024, divulgada pela Secretaria de Gestão e Inovação em 24 de setembro de 2024, comunicou que os órgãos e entidades da administração pública federal que estiverem enfrentando dificuldades técnicas para elaborar os itens listados abaixo estão dispensados de apresentá-los, mediante justificativa:

- definição da metodologia para aferição de custos indiretos, considerando fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto;
- levantamento de compras realizadas com critérios de sustentabilidade;
- desenvolvimento de ações voltadas: à identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
- ao fomento à inovação e à inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;
- formulação dos indicadores do plano de ação; definição dos critérios de sustentabilidade a serem adotados nas contratações.

Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/comunicados/2024/no-18-2024-2013-orientacoes-sobre-a-elaboracao-dos-planos-diretores-de-logistica-sustentavel-pelos-orgaos-da-administracao-publica-federal

No âmbito do Campus Santo Antônio de Pádua, cabe destacar as iniciativas institucionais do IFFluminense relacionadas à elaboração do Plano de Logística Sustentável (PLS). Conforme informações disponibilizadas na página institucional do Núcleo de Sustentabilidade do IFFluminense (NUSIFF), entre os objetivos relacionados ao processo estão a definição de atividades e projetos prioritários para a implantação do Programa de Sustentabilidade na instituição, o envolvimento do maior número possível de colaboradores e setores, a pesquisa e análise de legislações e documentos que possam subsidiar a elaboração do Plano, bem como a continuidade das ações voltadas à sua construção.

Registra-se, ainda, que, conforme as informações institucionais disponibilizadas, o grupo responsável pelo Plano de Logística Sustentável encontrou dificuldades para realizar reuniões ao longo do período. Como resultado dos trabalhos desenvolvidos, foram realizados levantamentos acadêmicos sobre a temática e analisados exemplos de Planos de Logística Sustentável já elaborados por outras unidades da Rede Federal.

Fonte: IFFluminense – Núcleo de Sustentabilidade do IFF (NUSIFF). Plano de Logística Sustentável. https://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/reitoria/nusiff-nucleo-de-sustentabilidade-do-iff-1/plano-de-logistica-sustentavel

=> Consulta IRP´s em andamento

Em observância ao parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, informamos que não localizamos Intenção de Registro de Preços com itens semelhantes, realizada por outros órgãos, aberta na data da consulta (25/08/2026).

=> Modalidade de contratação

Considerando as hipóteses estabelecidas no artigo 4°, II, da Instrução Normativa SEGES/ME n° 67, de 8 de julho de 2021 a Dispensa Eletrônica é aplicável à presente contratação, tendo em vista que encontra-se no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

O valor informado no artigo mencionado foi atualizado pelo Decreto n° 12.807, de 29 de dezembro de 2025 (R$ 65.492,11). Cumpre destacar que, para fins de aferição dos valores, deverão ser observados (art. 4°, § 1º):

"I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada: (Redação dada pela IN Seges/MGI n.º 8 de 2023).

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo Federal."

No tocante a materiais, a IN SEGES nº 67/2021 expressamente atrela o limite para a utilização da dispensa e o critério para controle de fracionamento ao somatório despendido no exercício financeiro (01 de janeiro a 31 de dezembro) pela respectiva unidade gestora.

Os incisos I e II do § 1º, artigo 4, da IN Seges/MGI n.º 8 de 2023 trouxeram uma explicação sobre o que é considerado ramo de atividade para a compra de materiais: "classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo Federal".

Ao consultar o Relatório de Fracionamento da Despesa (Anexo), obtido no site Comprasnet Contratos em 25/08/2026, foi identificado, para o PDM analisado, o registro de empenhos emitidos pela Unidade Gestora do Campus Itaperuna, no valor total de R$ 35.100,00.

Considerando o valor identificado no relatório e o valor estimado de R$ 28.900,00 constante da Cotação de Preços nº 418/2026, o montante correspondente ao PDM analisado totaliza R$ 64.000,00.

O valor informado no artigo mencionado foi atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, passando o limite para R$ 65.492,11. Cumpre destacar que, para fins de aferição desse limite, deverão ser observados, nos termos do art. 4º, § 1º:

I – o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Dessa forma, considerando especificamente o PDM analisado, verifica-se que o somatório de R$ 35.100,00 em despesas já empenhadas, acrescido do valor estimado de R$ 28.900,00 da Cotação de Preços nº 418/2026, resulta em R$ 64.000,00, permanecendo, portanto, abaixo do limite de R$ 65.492,11.

=> PDM: 14086 - Camisa Uniforme: (CATMAT - 636160);

Cumpre destacar que os moldes de um processo de dispensa previstos pela Lei nº 14.133, de 2021, prestigiam a celeridade, ampla competitividade e a economicidade, tendo em vista o custo em comparação à tramitação de um processo de pregão.

A Controladoria Geral da União disponibilizou, em junho de 2020, um Relatório de Avaliação, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento e transparência da Gestão Pública, a prevenção e o combate à corrupção, com participação social, por meio da avaliação e controle das políticas públicas e da qualidade do gasto em relação ao exercício de 2019.

O documento está disponível para consulta neste site: https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download /865246.

Neste relatório, a Controladoria Geral da União (CGU) citou um estudo realizado pelo Instituto Negócios Públicos em 2018, (CGU), onde foram estimados os custos médios dos processos licitatórios considerando todas as fases do processo. A análise do custo médio de uma licitação foi realizada por meio dos gastos em cada fase do processo.

Fase do processo licitatório	Custo estimado em 2018

1. Identificação da necessidade de bens ou serviços	R$ 1.182,18
2. Análise e aprovação da aquisição	R$ 810,85
3. Realização de pesquisa de mercado de valores e quantidades	R$ 2.908,81
4. Determinação da modalidade e projeto básico ou termo de referência	R$ 2.373,41
5. Elaboração de minuta do edital, contrato e publicação	R$ 4.456,81
6. Abertura das propostas e habilitação dos interessados em ato público	R$ 1.667,91
7. Verificação das conformidades com o edital, adjudicação e homologação e publicação do resultado	R$ 2.772,99
Valor total estimado	**R$ 16.172,96**

Para estimar o custo aproximado de uma dispensa de licitação, a equipe de auditoria da CGU, considerou valores levantados no estudo da FIA/USP, do Instituto Negócios Públicos e de sua própria auditoria, que realizou uma pesquisa que consistiu no envio de questionário no ambiente Lime Survey a unidades selecionadas aleatoriamente. Com os valores informados nos estudos verificados, obteve-se a seguinte média:

Custo estimado de uma dispensa de licitação				
Período de referência	**Custo Dispensa - Estudo da FIA /USP (valor atualizado)**	**Custo Dispensa - Instituto Negócios Públicos**	**Custo Dispensa - Formulário Aplicado pela Equipe de Auditoria**	**Custo Médio da Dispensa de Licitação**
05/2020	R$ 4.663,33	R$ 4.901,84	R$ 3.637,53	**R$ 4.400,90**

Além disso, a Orientação n°40, divulgada no Portal de Compras do Governo Federal, traz a "Recomendação sobre a priorização do uso da dispensa de licitação, na sua forma eletrônica - Atualiza a orientação 38":

> *"A Secretaria de Gestão, órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), em observância ao princípio da eficiência, planejamento e da busca pelo resultado mais vantajoso à administração, orienta aos jurisdicionados que **priorizem** a adoção do procedimento de **dispensa de licitação** em contratações nos **limites de valor**, nos termos da Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, **justificando,** nos autos, **caso opte** pela realização do **pregão eletrônico** nos processos que seja possível a utilização da dispensa de licitação.*
>
> *Destacamos ainda que, aquisições com valor do item/lote de **até R$ 80.000,00** (oitenta mil reais), **devem ser exclusivas para participação das micro e pequenas empresas** (ME/EPPs), conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015."*

Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/40-recomendacao-sobre-a-priorizacao-do-uso-da-dispensa-de-licitacao-na-sua-forma-eletronica-atualizada

Pelos motivos expostos, visando maior eficiência no gerenciamento da solução mais adequada, a compra deverá ser realizada por meio de Dispensa Eletrônica.

=> Registro de Preços

De acordo com o artigo 16 do Decreto 11.462/23, o registro de preços é cabível às contratações diretas nas seguintes hipóteses:

> *"Art. 16. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.*
>
> *§ 1º Para fins do disposto no **caput**, além do disposto neste Decreto, serão observados:*
>
> *I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;*
>
> *II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e*
>
> *III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do **caput** do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.*

§ 2º O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos."

Depreende-se do excerto acima que a única hipótese em que é cabível o Registro de Preços é em caso de compra para mais de um órgão ou entidade. Deste modo, considerando que a presente contratação será para atender à demanda apenas do campus Santo Antônio de Pádua, o SRP não será aplicado.

=> Garantia da contratação e Garantia do produto

A garantia de execução do contrato, presente nos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, não se confunde com a garantia do produto ou serviço, prevista no Código de Defesa do Consumidor ou estabelecida convencionalmente pelos contratantes.

A primeira visa assegurar a regular execução do contrato, reforçando as obrigações contratuais e facilitando eventual ressarcimento por danos causados à Administração e a segunda relaciona-se à higidez e à qualidade do produto ou serviço fornecido.

O artigo 96 da Lei 14.133/21 prevê que a opção pelo uso da garantia das contratações é atribuída à autoridade competente e somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado.

Considerando o custo que sua exigência acarreta ao contrato, a fim de ampliar a competitividade entre as empresas, a presente equipe recomenda que a mesma seja dispensada no presente certame.

Cumpre destacar que o prazo de garantia dos produtos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), onde 30 (trinta) dias são para produtos e serviços não duráveis e 90 (noventa) dias para produtos e serviços duráveis.

=> Direito de preferência

A Lei Complementar nº 123/06 criou normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O artigo 4° da Lei 14.133/21 corrobora a aplicação das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

O artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06, inciso I, garante à microempresa ou à empresa de pequeno porte melhor colocada a possibilidade de, ao final da licitação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, mesmo tendo apresentado proposta igual ou até 10% - dez por cento (ressalte-se, 5% - cinco por cento, no caso de pregão) superior à proposta mais bem classificada.

Ou seja, no direito de preferência, assegura-se à microempresa ou à empresa de pequeno porte, no caso de empate ficto, a possibilidade de cobrir a proposta mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

O Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, por sua vez, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

Trata-se do Benefício Tipo I: contratações destinadas exclusivamente para ME/EPP e Cooperativas (valor estimado em até R$ 80.000,00).

Todavia, segundo o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar n.º 123/2006, o tratamento diferenciado dispensado às microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas não se aplica, dentre outras hipóteses, quando *"IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.*".

Interpretando-se o dispositivo, verifica-se que, em se tratando de dispensas de licitação pelo valor, tratadas, na Lei n.º 14.133/2021, no art. 75, incisos I e II, o procedimento de dispensa deverá ser destinado exclusivamente às

microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I, da LC n.º 123/2006), nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

O tratamento diferenciado poderá ser afastado, entretanto, caso se constate a incidência, no caso concreto, do disposto nos incisos II ou III do art. 49, da LC n.º 123/2006, ou dos incisos I, II ou IV do art. 10 do Decreto n.º 8.538 /2015. Nessa hipótese, a Administração deverá apresentar as devidas justificativas nos autos do processo de contratação direta, com a inclusão dessas razões em campo específico do sistema de dispensa eletrônica, e o procedimento deverá ser franqueado às empresas em geral, independentemente do respectivo porte.

LC n.º 123/2006; art. 49; inc. II e III.

> *"Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021) (...)*
>
> *II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*
>
> *III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;"*

Decreto n.º 8.538/2015; art. 10.

> *"Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:*
>
> *I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*
>
> *II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;*
>
> *III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993 , excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do **caput** do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do **caput** deste artigo; ou*
>
> *IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.*
>
> *Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do **caput** , considera-se não vantajosa a contratação quando:*
>
> *I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou*
>
> *II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios."*

Durante a elaboração do presente documento, a equipe de planejamento não verificou a incidência de qualquer das hipóteses do art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015, o que imporia, como consequência, o afastamento do tratamento diferenciado e a abertura da competição a todas as empresas interessadas, independentemente de seu porte.

=> Margem de preferência

Margem de preferência não se confunde com o direito de preferência.

A margem de preferência é um diferencial que ocorre entre produtos/serviços nacionais e produtos/serviços estrangeiros.

Disposta no artigo 26 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentada no Decreto 11.890/2024, a margem de preferência permite a aquisição de:

a) bens manufaturados (bens feitos manualmente, de forma bastante padronizada e, normalmente, em uma grande quantidade) e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; e de

b) bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

Além disso, devem ser preenchidas as seguintes condições:

a) ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço;

b) pode ser aplicada com relação a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL, desde que exista reciprocidade com o País prevista em acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República; e

c) no caso dos bens manufaturados e dos serviços nacionais, deve existir definição em decisão fundamentada do Poder Executivo Federal sobre quais produtos são contemplados pela margem de preferência.

Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do Poder Executivo federal, é possível a utilização de margem de preferência específica de até 20% (vinte por cento).

Caso seja aplicável, deverá estar prevista em edital, nas modalidades pregão e concorrência, sob critério de julgamento menor preço ou maior desconto, ao final da fase competitiva, na fase de julgamento ou na fase de habilitação.

A Comissão Interministerial de Contrações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS) tem como objetivo analisar a aplicação de margens de preferência, medidas de compensação e outros instrumentos de incentivo à inovação e ao desenvolvimento sustentável e inclusivo em contratações públicas.

A Comissão também buscará alinhar o poder de compra do Estado a outras políticas públicas, como o Plano de Transformação Ecológica e as diretrizes do Novo PAC, alavancando seu potencial e os benefícios para a população.

Na data de elaboração do presente documento, a CICS divulgou a Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024, que especifica os produtos manufaturados nacionais que serão objeto de margens de preferência normal e adicional nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/resolucoes/resolucao-seges-cics-mgi-no-4-de-18-de-outubro-de-2024

O MGI divulgou uma lista com perguntas frequentes sobre o tema (https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/margem-de-preferencia#:~:text=N%C3%A3o.,60%20da%20Lei%2014.133%2F2021). A pergunta n° 06 destaca que o artigo 26 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.890/2024, só previu a compra com margem de preferência para licitações.

Portanto, até o momento, o entendimento é de que não existem contratações diretas (dispensa e inexigibilidade de licitação) com margem de preferência. Por este motivo, não será aplicada à presente contratação.

=> Documentos de habilitação (capacidade técnica e econômico-financeira)

É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade do certame e ofender o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que "o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, "total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e

desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).

Cumpre destacar que a lei define como entrega imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento:

> *"Art. 6, X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;"*

A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

A fim de ampliar a competitividade e por não serem verificados critérios legalmente exigidos, considerando que a entrega dos itens será imediata e integral, optou-se por dispensar critérios de qualificação técnica e econômico-financeira no presente certame.

=> Manifestação jurídica nas contratações de baixo valor

Orientação Normativa 69/2021 (Lei 14.133/2021)

> *"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021."*

Portanto, a autoridade máxima poderá dispensar a atuação das consultorias jurídicas e órgão de assessoramento jurídico, conforme ato da Advocacia-Geral da União, a partir dos seguintes critérios:

a. baixo valor;

b. baixa complexidade da contratação;

c. entrega imediata do bem ou;

d. utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

É de se observar que, conforme disposto no **PARECER n. 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU** (https://sapiens.agu.gov.br/valida_publico?id=678424020), o conceito de “baixo valor” deverá ser definido pelo ato da autoridade máxima competente e não é necessariamente vinculado aos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, todavia, é possível adotar estes valores como referência.

=> Formalização da Contratação

Depreende-se do trecho abaixo, extraído do Parecer n° 01493/2023/NLC/ETRLIC/PGF/AGU (sapiens.agu.gov.br/valida_publico? id=1318955325), que temos duas opções a serem adotadas:

> *92. Note-se que, muito embora conste no TR que o fornecimento dos bens será parcelado, entendo que há, por parte da Administração, confusão quanto ao que seria entrega parcelada e a emissão de notas de empenho ou autorizações de compras diversas cada qual requisitando, ao seu tempo, certas quantidades do objeto.*

Nesta última hipótese, como parece ser o caso dos autos, a cada autorização de compra ou nota de empenho emitida serão entregues imediata e integralmente as unidades solicitadas, sem vinculação da contratada à obrigações futuras, o que permite o uso do artigo 95, II, da Lei 14.133/21.

1- Formalização da contratação por Termo de Contrato;

2- Formalização da contratação por Nota de Empenho (instrumento substitutivo do contrato);

O artigo 95 da Lei 14.133 prevê a substituição do instrumento do contrato por outro instrumento hábil equivalente, como nota de empenho, em algumas hipóteses, tais como:

> *"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*
>
> *I - dispensa de licitação em razão de valor;*
>
> *II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.*
>
> *§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.".*

A Lei 14.133/21 define entrega imediata no artigo 6°:

> *"X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;"*

Dito isto, resta evidente que, em caso da não formalização da contratação por Termo de Contrato, faz-se necessário que cada pedido seja realizado por uma Nota de Empenho, cuja entrega deverá ser feita de forma imediata e integral das quantidades empenhadas.

Considerando que a entrega será única, imediata e integral dos itens demandados, equipe de planejamento entendeu que a formalização da contratação por nota de empenho seria mais adequada à presente contratação.

=> Dotação Orçamentária

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será apresentada antes da deflagração da fase externa do processo administrativo, por se tratar de uma dispensa eletrônica.

=> Índice para o reajustamento dos preços

Será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, uma vez que trata-se de índice específico ou setorial que guarda maior correlação com o segmento econômico em que estão inseridos tais insumos.

=> Pagamento com cartão de pagamento (artigo 75, § 4º da Lei 14.133/21)

O artigo 75, § 4º, da Lei 14.133/21, menciona que o pagamento deverá ser preferencialmente com o cartão de pagamento.

Considerando que, no IFFluminense, ainda não há previsão do uso do CPGF para o pagamento de contratação direta, neste processo o pagamento será realizado pelo no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

=> Quanto à observação de condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado (Art. 40, I, da Lei 14133/21)

Informa-se que as condições de aquisição e pagamento do referido processo são semelhantes à do setor privado, resguardadas as condições legais impostas à Administração.

Também ressaltamos a impossibilidade de pagamento antecipado. Os prazos de pagamento iniciarão sua contagem após o recebimento definitivo dos produtos entregues.

=> Quanto ao enquadramento na Lei nº 12.527, de novembro de 2011 (art.13 da IN SEGES/ME nº 58, de 2022)

Não há necessidade de classificar o documento nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (art.13 da IN SEGES /ME nº 58, de 2022).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem adquiridas foram estimadas com base em estudos realizados pela Coordenação de Assistência Estudantil do Campus Santo Antônio de Pádua (CAECSAP), considerando a previsão de atendimento aos estudantes nos anos letivos de 2027 e 2028.

Para o dimensionamento da demanda, foram considerados o número de vagas ofertadas nos editais de ingresso, os cursos atualmente existentes no Campus Santo Antônio de Pádua, a previsão de oferta de um novo curso Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio e o histórico de distribuição de uniformes escolares.

De acordo com a política de distribuição de uniformes estudantis adotada pela instituição, está prevista a entrega de 2 (duas) camisas de uniforme aos estudantes ingressantes no primeiro ano e de 1 (uma) camisa aos estudantes dos anos posteriores. Dessa forma, o quantitativo foi dimensionado considerando tanto os novos ingressantes quanto os estudantes regularmente matriculados nos demais anos dos cursos.

Para a estimativa da distribuição dos tamanhos, foi utilizado como referência o quantitativo de camisas distribuído no ano de 2025, que apresentou a seguinte composição:

Tamanho	Quantidade
P	35
M	102
G	61
GG	2
XG	28
XXG	9
Total	**237**

Os dados históricos de 2025 foram utilizados como parâmetro para estabelecer a proporção dos tamanhos e projetar a necessidade futura. A estimativa para 2027 e 2028 considera, adicionalmente, o aumento previsto do número de estudantes decorrente da oferta do novo curso de Eletrotécnica Integrado, bem como o critério de distribuição de 2 (duas) camisas para os ingressantes e 1 (uma) camisa para os estudantes dos anos posteriores.

Dessa forma, busca-se assegurar o fornecimento adequado de uniformes aos estudantes, garantindo a identificação, a padronização e o atendimento da demanda durante o período letivo, com quantitativo compatível com a previsão de matrículas e com a política institucional de distribuição. Com base na disponibilidade de estoque atual, o planejamento definiu:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Camisa de uniforme personalizada oficial Material/Tecido: Malha PV (67% poliéster, 33% viscose) Tipo Manga: Curta Tipo Colarinho: Gola Careca/Redonda Cor: Branca. Tamanho: Variado (P, M, G, GG, XG e XGG). Características Adicionais: Sem bolso, com detalhe verde na lateral direta, em malha PV e um viés vermelho contínuo para divisão entre a cor branca e verde, com afixação silkada da versão vertical oficial da marca do Instituto com 7 cm de altura (largura proporcional). O detalhe verde na lateral direita deverá corresponder à 1/5 da largura total (aproximadamente) da camisa e as costuras de acabamento devem ser feitas em sistema overlock. Conforme modelo anexado ao Termo de Referência. Referência de cor do detalhe verde: Pantone 362, Verde bandeira especial PV, Verde cana, Verde Kaiser; Referência de cor do viés vermelho: Pantone 187, Vermelho bordô, Vermelho maçã e vermelho.	P - 250 M - 350 G - 240 GG - 40 XG - 80 XGG - 40

	CATMAT: 636160	
TOTAL		**1.000**

Dessa forma, para garantir o atendimento de duas unidades por aluno do primeiro ano e uma unidade por aluno dos demais anos do Ensino Médio Integrado, a aquisição totalizará **1.000** unidades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 28.900,00

O valor estimado da contratação foi calculado conforme detalhado na Pesquisa de Preços 33/2026, disponível para a consulta de seu inteiro teor no processo 23317.005545.2026-91.

Elaborada nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021, ela utilizou os parâmetros previstos nos incisos I, II e IV do artigo 5°.

O item 01 já possuía código CATMAT previsto no catálogo. Por isso, foram utilizados os parâmetros previstos nos incisos I e IV para este item.

Após incluir todas as informações no sistema:

> **=> Item 01 (incisos I e IV):** Foram desconsiderados os valores correspondentes aos quantitativos inferiores a 75 unidades.

No caso, a **MEDIANA** foi considerada como parâmetro.

Deste modo, o valor estimado da contratação é de **R$ 28.900,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e dois reais).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado ou adjudicado separadamente, conforme regra a ser observada nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, parágrafo 1° da Lei 14.133/21.

Segundo preconiza a Súmula TCU 247:

> *"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, devendo ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

A expectativa é possibilitar a participação de maior número de licitantes que não teriam capacidade ou condições de atender aos requisitos de habilitação para disputar a totalidade do objeto, mas que podem fazê-lo com relação a frações da prestação.

Supõe-se que a ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado.

Todavia, o Acórdão 5260/2011-TCU-Primeira Câmara, previu em seu enunciado que é cabível a realização de contratação com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si.

(https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO:5260%20ANOACORDAO:2011%20COLEGIADO:%22Primeira%20C%C3%A2mara%22/DTRELEVANCIA%20desc,%20NUMACORDAOINT%20desc/0)

O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes, que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados.

Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

Desta forma, **não será adotado o parcelamento** para fins de contratação neste certame.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2026, sob **DFD n° 412/2026**, conforme detalhamento a seguir:

Classe/Grupo: 8415 - VESTUÁRIO PARA FINS ESPECIAIS

Identificador da futura contratação: Nº 158139-389/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O uso do uniforme escolar dentro das instituições de ensino é uma forma de identificação dos alunos e garante que todos os discentes tenham condições iguais de participação nas atividades escolares, independentemente de suas condições socioeconômicas.

Além disso, a presente contratação apresenta benefícios, tais como:

- Desenvolvimento do sentimento de coletividade nos discentes, por possibilitar a identificação com o grupo;
- Economia, por poupar o uso de roupas cotidianas e, assim, evitar seu desgaste precoce;
- Proporciona segurança aos alunos, por facilitar a identificação dos mesmos e evitar que indivíduos não pertencentes à instituição entrem no ambiente escolar;
- Inibe disputas por consumismo e discriminação social;
- Sugere disciplina e respeito;
- Praticidade, tanto para o estudante, quanto para a organização da instituição de ensino.

Adicionalmente, de acordo com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), o fornecimento de uniformes escolares a estudantes das redes públicas de ensino ainda favorece:

- Preservação do orçamento familiar;
- Fortalecimento do laço entre o aluno e a escola;
- Criação de hábitos de higiene, organização e manutenção da ordem.

13. Providências a serem Adotadas

Após a homologação do certame, o setor de Compras e Licitações deverá comunicar aos requisitantes responsáveis pelo certame a disponibilidade do material para empenhamento.

De acordo com o art. 8º, §2º, da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011 c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverá haver disponibilização dos seguintes documentos e informações no sítio oficial do ente na internet:

a) cópia integral do termo de referência;

b) notas de empenho emitidas.

Conforme a orientação Normativa 86/2024:

> *"Nas contratações diretas, a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma dos artigos 94, inc. II, e 174 da Lei nº 14.133, de 2021, supre a exigência de publicidade prevista no artigo 72, p. único, do mesmo diploma."*

A divulgação do instrumento substitutivo do termo de contrato (nota de empenho) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, no caso de contratações diretas (art. 94; II).

Destaca-se, ainda, a necessidade de consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e entidades federais (CADIN) junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) antes de formalizar novos convênios, acordos, ajustes, contratos ou aditamentos, conforme posicionamento exarado no item 55 do PARECER n. 01819/2024/NLC/ELIC/PGF/AGU, após consulta formulada pelo Campus Itaperuna sobre a Lei nº 14.973/2024, que alterou a Lei nº 10.522 /2002, introduzindo nela o artigo 6º-A.

Link de acesso ao parecer: https://sapiens.agu.gov.br/valida_publico?id=1734356286.

O fiscal do contrato, por sua vez, deverá providenciar adequadas condições de armazenamento dos produtos adquiridos no presente certame, bem como controle rigoroso do estoque, para evitar o desabastecimento.

Em relação ao recebimento definitivo dos materiais e posterior ateste na nota fiscal, é sabido que servidores, que realizarem o(s) pedido(s), deverão verificar o cumprimento das exigências estabelecidas nos documentos de planejamento desta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição e o processo de personalização das camisas podem gerar impactos ambientais se as devidas precauções não forem adotadas. Os principais pontos de atenção incluem:

a) Geração de Resíduos Sólidos : A produção das camisas gera resíduos têxteis (retalhos de tecido), além das embalagens plásticas ou de papelão utilizadas no transporte e na entrega dos produtos. O descarte inadequado de uniformes antigos pode resultar em acúmulo de resíduos têxteis em aterros, onde materiais sintéticos, em particular, demoram anos para se decompor, agravando o problema dos resíduos sólidos.

b) Impacto de Químicos e Corantes : O processo de personalização, como a sublimação ou serigrafia, utiliza tintas e outros produtos químicos que, se não forem gerenciados e descartados corretamente, podem contaminar o solo e a água.

c) Consumo de Recursos Naturais : A indústria têxtil é intensiva em consumo de água e energia durante as fases de produção do material e de tingimento, o que pode ter um impacto significativo se não forem adotadas práticas sustentáveis. O transporte dos uniformes, especialmente quando realizado em longas distâncias, aumenta a pegada de carbono devido ao uso de combustíveis fósseis.

Recomenda-se a adoção de boas práticas de produção, incluindo a gestão responsável de resíduos sólidos e químicos, a utilização de materiais e processos mais sustentáveis quando possível, e a destinação ambientalmente correta de todos os resíduos gerados.

Além disso, recomenda-se que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme previsto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a realização dos estudos técnicos, conclui-se que a contratação é **tecnicamente, operacionalmente, orçamentariamente e administrativamente viável**, sendo a solução proposta adequada ao atendimento das necessidades do Instituto Federal Fluminense – Campus Santo Antônio de Pádua.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a **aquisição de camisas de uniforme escolar** constitui solução adequada para atender à necessidade de padronização e identificação dos estudantes, considerando as características da comunidade acadêmica e a necessidade de disponibilização de peças em quantidade suficiente para os estudantes ingressantes e para a reposição de unidades desgastadas ou danificadas.

A utilização do uniforme contribuirá para a **identificação visual dos estudantes**, especialmente durante atividades acadêmicas realizadas fora das dependências do Campus, visitas técnicas, eventos institucionais, atividades esportivas e demais ações externas, favorecendo a organização e a segurança dos discentes.

A contratação também proporcionará maior padronização da vestimenta escolar e contribuirá para reduzir os custos individuais suportados pelas famílias dos estudantes com a aquisição de peças destinadas ao uso nas atividades institucionais. Nesse sentido, a disponibilização dos uniformes constitui medida que contribui para as ações de apoio e permanência estudantil.

A solução proposta apresenta-se compatível com as necessidades identificadas, observando-se os requisitos de **qualidade, durabilidade, conforto, adequação às atividades escolares, padronização e resistência ao uso contínuo**, de modo a assegurar que as peças fornecidas apresentem condições adequadas para utilização pelos estudantes durante o período letivo.

A aquisição encontra-se alinhada às necessidades institucionais de organização e melhoria das condições de atendimento à comunidade estudantil, bem como aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, **considera-se viável a contratação**, uma vez que a solução identificada atende às necessidades levantadas e apresenta condições adequadas para proporcionar a padronização, identificação e adequada apresentação dos estudantes do IFFluminense – Campus Santo Antônio de Pádua, contribuindo para a organização das atividades acadêmicas e institucionais e para o apoio à permanência estudantil.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

WILTON DO AMARAL ANDRE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 17:22:39.

CHARLES GAVA BORGES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 22:29:41.

ESTEFANO RIBEIRO DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 02/09/2026 às 10:32:08.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- ANEXO I - Manual da marca dos Institutos Federais 2 (420.63 KB)
- ANEXO II – Modelo Uniforme (157 KB)
- ANEXO III - Relatório de fracionamento (76,2 KB)
- ANEXO IV - Comprovação Plano de Contratações Anuais (62,00 KB)

Manual de Aplicação da Marca

Edição **2015**

INSTITUTO FEDERAL

Sumário

Apresentação 03
A Marca 04
Construção 05
Aplicações 10
Reserva de Integridade 12
Redução Máxima 13
Cores 15
Tipografia 16
Usos Incorretos 17
Assinatura Cooperada 18
Aplicação sobre fundos 19
Ficha técnica 20

Apresentação

Em 2014, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação convidou uma equipe de programadores visuais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para, desenvolverem um plano de trabalho com um objetivo: desenvolver o projeto de Readequação da Marca Instituto Federal (IF).

A meta foi trabalhar a marca através da técnica, de forma a preservar ao máximo as suas características originais.

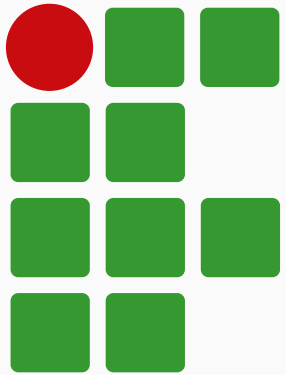
O resultado final encontra-se na edição 2015 do Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal, cujo objetivo é orientar e normatizar a aplicação da Marca IF em projetos gráficos.

Para as novas produções, as orientações constantes neste Manual devem ser seguidas por todas as instituições da Rede.

A Marca

Em sua concepção original, a marca IF foi construída sobre a ideia do homem integrado e funcional.

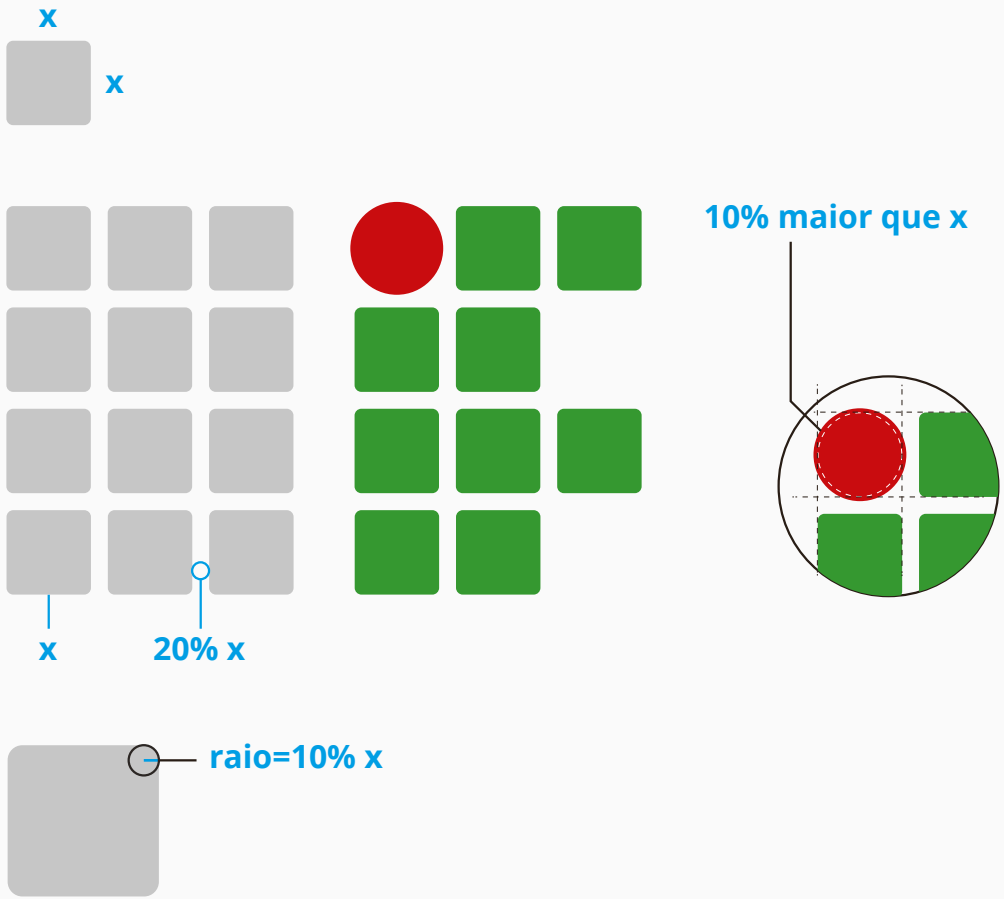
Observe que o seu corpo utiliza-se de módulos encaixados, num formato de rede. A marca busca refletir o pensamento humano como ideia central e objeto da educação, formação e capacitação.



INSTITUTO
FEDERAL

Construção

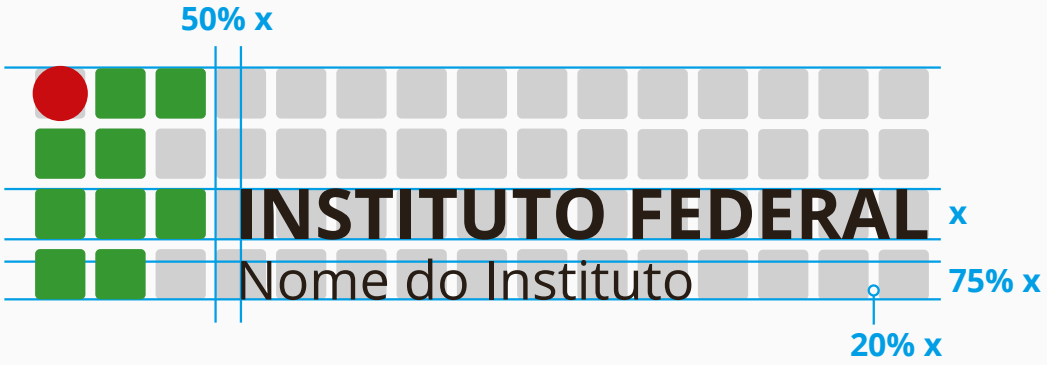
Para construção do símbolo,
o círculo deve ter a dimensão 10% maior que x,
o espaço entre os módulos x, é 20% de x,
e o raio de arredondamento do módulo
é de 10% de x.

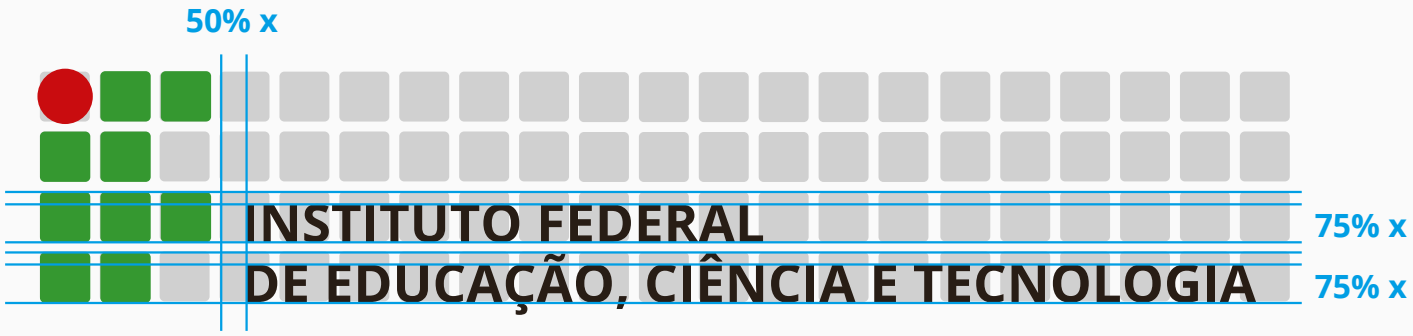


Construção

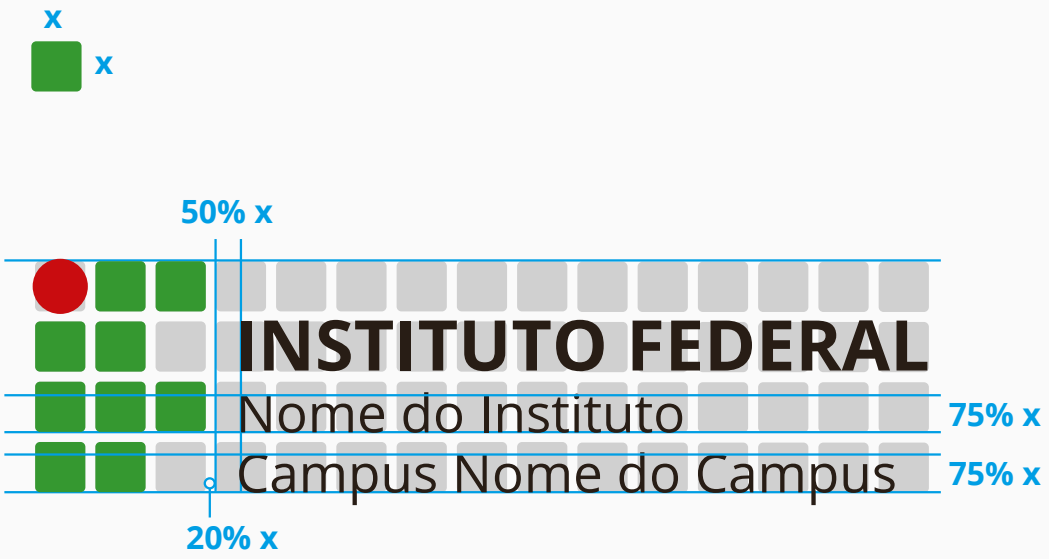
Para o posicionamento correto da marca, de forma a preservar a proporção e os espaços, foi desenvolvida uma grade, cuja base é formada pelo módulo x.







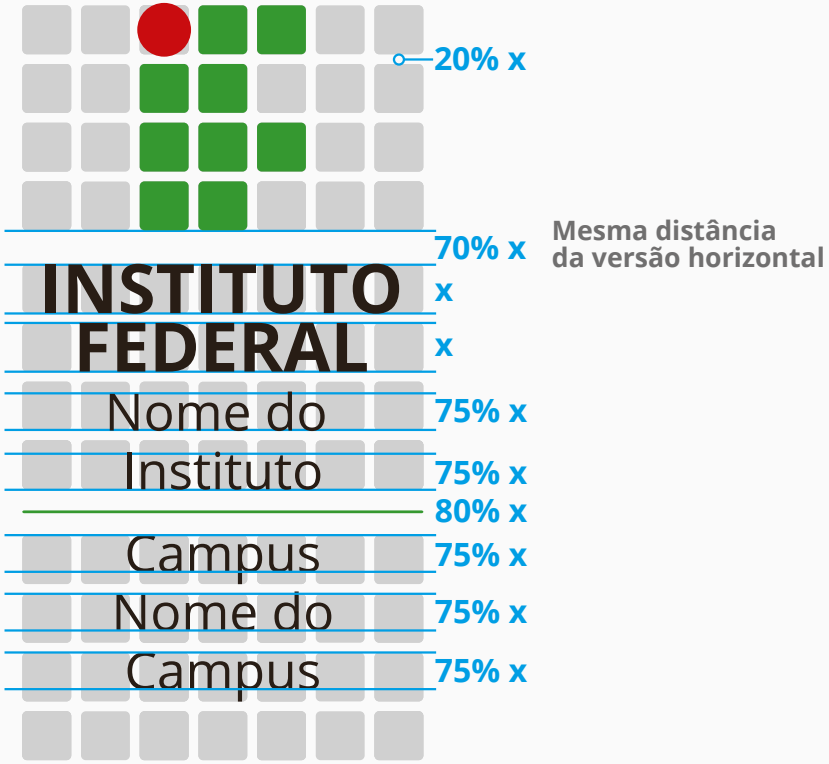
Construção


x
x
50% x
INSTITUTO FEDERAL
Nome do Instituto
Campus Nome do Campus
75% x
75% x
20% x
50% x
x x
INSTITUTO FEDERAL
Nome do Instituto
Campus
Nome do Campus
75% x
75% x

Construção

Para construção da versão vertical, também deve-se considerar a grade.





Construção

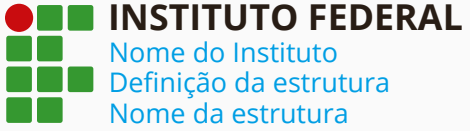


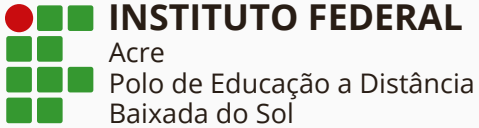
A marca possui estrutura para que sejam criadas outras assinaturas, apenas com a substituição dos campos “Definição da estrutura” e “Nome da estrutura”.

Como exemplos dessa utilização, podemos citar: Polo de Educação a Distância, Polo de Inovação, Centro de Referência, Campus Avançado, de acordo com a Portaria 1.291 de 30 de dezembro de 2013, e demais estruturas que venham a ser criadas.

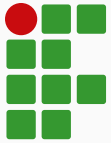




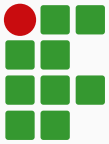




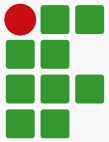
Aplicações horizontais



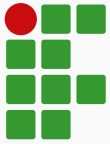
INSTITUTO FEDERAL
Acre



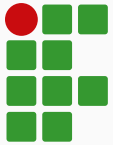
INSTITUTO FEDERAL



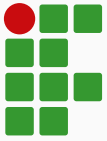
INSTITUTO FEDERAL
Acre
Campus Baixada do Sol



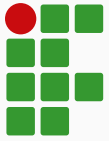
INSTITUTO
FEDERAL



INSTITUTO FEDERAL
Acre
Campus
Baixada do Sol



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Acre

Aplicações verticais

Nem todas as versões horizontais possuem correspondentes nas verticais, devido à dificuldade de aplicação do lettering nessa orientação.







Reserva de Integridade



Para leitura correta da marca, deve-se manter uma área a sua volta, livre da interferência de qualquer elemento gráfico.

Para isso, deve ser reservada uma área mínima equivalente a 1 módulo x

Sempre que possível, utilizar uma área maior.



Redução máxima

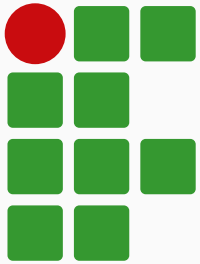
A marca nunca deve ser reduzida a um tamanho no qual o símbolo fique menor que 1cm / 30px.



Cores

A marca do IF possui três cores.
O pensamento forte, expresso e com energia, é representado com o uso da cor vermelha.
Como na ecologia, o verde expressa a harmonia e integração na rede.

Para usá-las de maneira correta, é fundamental seguir os padrões relacionados ao lado, nas versões RGB, Hexadecimal, CMYK e PANTONE.



INSTITUTO FEDERAL
Acre

R50 G160 B65
HEX #2f9e41
C75 M0 Y100 k15
PANTONE 362 C

R200 G25 B30
HEX #cd191e
C0 M100 Y100 k15
PANTONE 187 C

T

R0 G0 B0
HEX #000000
C0 M0 Y0 k100
PANTONE Process Black C

Cores

A marca também possui possibilidade de aplicações em escala de cinza e monocromáticas.

Monocromática positiva



Monocromática negativa

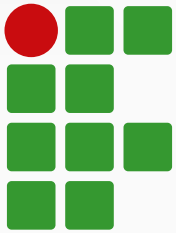


Escala de cinza



Tipografia

A família tipográfica Open Sans, além de ser utilizada na composição da marca, nas versões bold e regular, exclusivamente, pode ser utilizada para textos complementares e em materiais de divulgação, na totalidade de variações de sua família tipográfica.



INSTITUTO FEDERAL — Bold
Acre — Regular

Open Sans light
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans light italic
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans regular
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans italic
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans semibold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans semibold italic
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans bold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans bold italic
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans extrabold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Open Sans extrabold italic
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789 #@$€£¥

Usos Incorretos

A marca é fundamental ser consistente para preservar a sua integridade, credibilidade e garantir a sua perfeita leitura.

Assim, nunca faça uma aplicação que não esteja de acordo com os padrões aqui determinados.

Não rotacionar



Não distorcer



Não alterar as cores



Não utilizar outline



Não aplicar como marca d'água



Não desalinhar os elementos



Não alterar a tipografia



Não aplicar moldura



Não estilizar marca



Não criar novas aplicações





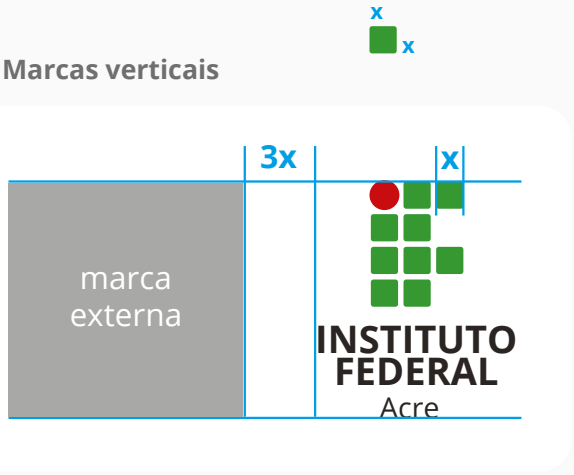


Assinatura Cooperada

Nos casos em que a Marca IF for utilizada de forma conjunta com outras, deve-se manter uma distância mínima de 3 módulos x entre elas.

Quando da utilização com as assinaturas do MEC e Governo Federal deve-se seguir os padrões estabelecidos pela SECOM PR.

Marcas verticais



Marcas horizontais



Aplicação sobre Fundos

Para usar a marca original em fundos coloridos e fundos instáveis, deve-se aplicá-la sobre uma base na cor branca, obedecendo à reserva de integridade.

Nos fundos escuros, pode-se aplicar a tipografia na cor branca.



Ficha Técnica

Manual de Aplicação da Marca Instituto Federal[1]
3ª Edição | 2015

Ministério da Educação
Renato Janine Ribeiro

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Marcelo Machado Feres

Diretoria de Desenvolvimento da Rede Federal
Luciano de Oliveira Toledo

Núcleo Estruturante de Política de Inovação
Paulo Henrique Azevedo Leão

Rejane Maria de Araújo Vago
Sandra Branchine
Makfferismar Santos
Rodrigo Lucas Mendes

Projeto Gráfico
Patrik Rangel de Melo

Programadores Visuais

Patrik Rangel de Melo
Instituto Federal do Sul de Minas Gerais

Bruno Cavalheiro Bertagnolli
Glauco Borges
Instituto Federal de Santa Catarina

Pedro Paulo Boaventura Grein
Instituto Federal do Paraná

Renato Miranda
Instituto Federal do Tocantins

Rodrigo Lucas Mendes
Instituto Federal de Brasília

[1]Instituido pela Portaria Setec/MEC nº 31, de 15 de setembro de 2015

Ministério da
Educação

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

ANEXO I


MALHA PV VERDE
PANTONE 187
VERDE BANDEIRA ESPECIAL PV
VERDE CANA
VERDE KAISER
INSTITUTO FEDERAL
Fluminense
Aprox. 5cm
MARCA DO IFF
VERSÃO VERTICAL
INSTITUTO FEDERAL
Fluminense
MALHA PV BRANCA
VIÉS VERMELHO
PANTONE 187
VERMELHO BORDÔ
VERMELHO MAÇÃ
VERMELHO

Relatório de material por PDMs :: Contratos.gov.br

Unidade 158139 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE

Ano	Código PDM	Tipo	Descrição	Valor Empenhado
2026	14086	Material	CAMISA UNIFORME	R$ 35.100,00
2025	14086	Material	CAMISA UNIFORME	R$ 15.820,80
2024	14086	Material	CAMISA UNIFORME	R$ 19.172,40
2023	14086	Material	CAMISA UNIFORME	R$ 362.474,00

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE

Documento de Formalização da Demanda 412/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 412/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DIREÇÃO DE ENSINO PÁDUA - DEPECSAP	30/09/2026 00:00	158139	WILTON DO AMARAL ANDRE

Descrição sucinta do objeto

Aquisição de camisas de uniforme escolar para atender às necessidades dos discentes do Campus Santo Antônio de Pádua do Instituto Federal Fluminense.

2. Justificativa de Necessidade

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição de camisas de uniforme escolar destina-se a atender à necessidade institucional de padronização e identificação dos estudantes do Instituto Federal Fluminense – Campus Santo Antônio de Pádua, contribuindo para a segurança, a organização e a adequada identificação dos discentes no ambiente escolar e durante as atividades promovidas pela instituição.

A utilização do uniforme permite a identificação visual dos estudantes, especialmente em atividades acadêmicas realizadas fora das dependências do Campus, visitas técnicas, eventos institucionais, atividades esportivas e demais ações externas, favorecendo o controle e a segurança dos discentes.

A aquisição também se justifica pela necessidade de disponibilização de uniformes aos estudantes ingressantes, bem como pela reposição de peças desgastadas, danificadas ou que não apresentem mais condições adequadas de uso. Dessa forma, busca-se assegurar a disponibilidade de peças em quantidade suficiente para atender à comunidade estudantil durante o período letivo.

Além disso, o fornecimento institucional das camisas de uniforme contribui para reduzir os custos individuais relacionados à aquisição de vestuário escolar pelas famílias dos estudantes, constituindo medida de apoio à permanência e à participação dos discentes nas atividades acadêmicas e institucionais.

Diante do exposto, a aquisição mostra-se necessária para garantir a padronização, a identificação e a segurança dos estudantes, bem como para assegurar condições adequadas de participação nas atividades desenvolvidas pelo IFFluminense – Campus Santo Antônio de Pádua, estando alinhada às necessidades de funcionamento da unidade e às ações institucionais de apoio e permanência estudantil.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	Vestuário para fins especiais	Camisa uniforme		1,00	28.900,00	28.900,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

VANDRE ANTONIO DE ASSIS GOMES

Autoridade competente

5. Metodologia utilizada para Estimativa

METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem adquiridas foram estimadas com base em estudos realizados pela Coordenação de Assistência Estudantil do Campus Santo Antônio de Pádua (CAECSAP), considerando a previsão de atendimento aos estudantes nos anos letivos de 2027 e 2028.

Para o dimensionamento da demanda, foram considerados o número de vagas ofertadas nos editais de ingresso, os cursos atualmente existentes no Campus, a previsão de oferta de um novo curso Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio e o histórico de distribuição de uniformes escolares.

De acordo com a política de distribuição de uniformes estudantis adotada pela instituição, está prevista a entrega de 2 (duas) camisas de uniforme aos estudantes ingressantes no primeiro ano e de 1 (uma) camisa aos estudantes dos anos posteriores. Dessa forma, o quantitativo foi dimensionado considerando tanto os novos ingressantes quanto os estudantes regularmente matriculados nos demais anos dos cursos.

Para a estimativa da distribuição dos tamanhos, foi utilizado como referência o quantitativo de camisas distribuído no ano de 2025, que apresentou a seguinte composição:

Tamanho	Quantidade
P	35
M	102
G	61
GG	2
XG	28
XXG	9
Total	**237**

Os dados históricos de 2025 foram utilizados como parâmetro para estabelecer a proporção dos tamanhos e projetar a necessidade futura. A estimativa para 2027 e 2028 considera, adicionalmente, o aumento previsto do número de estudantes decorrente da oferta do novo curso de Eletrotécnica Integrado, bem como o critério de distribuição de 2 (duas) camisas para os ingressantes e 1 (uma) camisa para os estudantes dos anos posteriores.

Dessa forma, busca-se assegurar o fornecimento adequado de uniformes aos estudantes, garantindo a identificação, a padronização e o atendimento da demanda durante o período letivo, com quantitativo compatível com a previsão de matrículas e com a política institucional de distribuição.

6. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data

1	Inclusão de demandas	WILTON DO AMARAL ANDRE	01/09/2026 16:26
2	Inclusão de demandas	WILTON DO AMARAL ANDRE	01/09/2026 16:24

7. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Documento Digitalizado Público

Estudo Técnico Preliminar 130-2026 com os anexos

Assunto: Estudo Técnico Preliminar 130-2026 com os anexos
Assinado por: Wilton Amaral
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original
Responsável pelo documento: Wilton do Amaral Andre (2239640) (Servidor)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Wilton do Amaral Andre**, **DIRETOR(A) - CD4 - DADMCSAP**, **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 02/09/2026 17:14:36.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.iff.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1183285
Código de Autenticação: 4444253076

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência 98-2026

Assunto: Termo de Referência 98-2026
Assinado por: Wilton Amaral
Tipo do Documento: Termo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original
Responsável pelo documento: Wilton do Amaral Andre (2239640) (Servidor)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Wilton do Amaral Andre**, **DIRETOR(A) - CD4 - DADMCSAP** , **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 09/09/2026 16:12:47.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/09/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.iff.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1186401
Código de Autenticação: 5a4a14e53f