

# PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

## CONTRATANTE (UASG)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (158157)

## OBJETO

Registro de preços para aquisição de rotulador eletrônico e fitas para os campi do IFRJ

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 87.006,79

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO .....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
8. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	14
10. DO TERMO DE CONTRATO .....	16
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	17
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	17
13. DOS RECURSOS .....	18
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	19
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	21
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	21

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

(Processo Administrativo nº23830.000167/2025-60)

Torna-se público que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, por meio do(a) Diretoria Adjunta de Licitações e Contratos, sediado(a) Rua Buenos Aires, 256 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de rotulador eletrônico e fitas para os campi do IFRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Para os itens 01, 02 e 03 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.13. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário do item expresso em Reais (R\$);

6.1.1. Marca;

Fabricante;

6.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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



- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

7.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.23.1. empresas brasileiras;

7.23.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.4. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.88 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por versão digital/digitalizada desde que seja possível a verificação de autenticidade.

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.



## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [https://sipac.ifrj.edu.br/public/jsp/processos/processo\\_detalhado.jsf?id=55061](https://sipac.ifrj.edu.br/public/jsp/processos/processo_detalhado.jsf?id=55061)

#### 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

14.15.1. 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.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [colic@ifrj.edu.br](mailto:colic@ifrj.edu.br).

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.ifrj.edu.br/administracao/licitacoes-reitoria>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.12. ANEXO I - Termo de Referência

16.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

16.12.3. ANEXO III – Minuta de Contrato

Rio de Janeiro, 11 de maio de 2026.

#### **DIRETORIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**

(Processo Administrativo nº 23830.000167/2025-60)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de rotulador eletrônico e fitas para os campi do IFRJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras e etiquetas BROTHER PT750W (ou superior)	292202	UNIDADE	21	R\$ 1.986,99	R\$ 41.726,79
2	FITA PARA ROTULADOR MODELO TZeS241 originais	620730	UNIDADE	272	R\$ 159,00	R\$ 43.248,00
3	Rotulador Largura Fita: 12 MM Caracteres: 13 UN Funcionamento: Eletrônico Fonte Alimentação: Pilha/Adaptador Características Adicionais: Teclado Padrão Qwerty, Tecla Navegação. Marca: Brother ou Equivalente	378339	UNIDADE	8	R\$ 254,00	R\$ 2.032,00

Item	158157												158502		152237		158483		158485		158486		158482		158487		158488		Total de Itens
	Reitoria		CNIT		CBEL		CEFP		CMES		CRES		CRJ		CAC		CNIL		CPIN		CREAL		CDUC		CSG		CVR		
	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	
1	1	1	1	2	1	2			1	2	1	2	1	5			1	2	1	1	1	1	1	1	1	2			21
2	1	15	1	20	1	20			1	20	1	24			1	18	5	10	1	10	1	30	30	30	10	60	1	15	272
3			1	1			1	2	1	1	1	2					1	1					1	1					8

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

## Prazo de vigência

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **assinatura da ata de registro de preços**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Os itens da tabela acima foram construídos procurando seguir a lógica de padronização, observando as especificações e códigos do Catálogo de Materiais (CATMAT), do Portal eletrônico de Compras do Governo Federal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.6. Em caso de divergência sobre a descrição do CATMAT e as especificações constante na tabela do item 1, deverá ser consideradas as especificações deste termo de referência para os lances na sessão do pregão eletrônico e entrega dos bens.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela gestão de patrimônio do IFRJ enfrenta desafios significativos devido à falta de padronização e durabilidade na identificação dos bens. Atualmente, a etiquetagem é realizada de forma manual ou por meio de impressoras convencionais, o que resulta em etiquetas frágeis, ilegíveis e suscetíveis a desgastes. Além disso, a falta de integração com sistemas de gestão dificulta o rastreamento e o controle dos bens, aumentando os riscos de perda ou desvio. A aquisição de um rotulador eletrônico visa solucionar esses problemas, proporcionando:

**Padronização:** Etiquetas claras, legíveis e organizadas, com informações como número de patrimônio, data de aquisição e localização.

**Durabilidade:** Etiquetas resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente.

**Integração com Sistemas:** Geração de códigos de barras para agilizar processos como inventários e transferências. **Redução de Custos:** Eliminação da necessidade de terceirização e redução de custos com materiais inadequados.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025/2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000009/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023-2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 do IFRJ, conforme demonstrado abaixo:

2.4.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>OE 9</b>	Aprimorar a gestão orçamentária de TIC<2023-2026>
<b>OE 9</b>	Aprimorar a Governança e o Gerenciamento de Serviços de TIC<2023-2026>

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025/2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<b>Oe 9</b>	Implementar a gestão de processos na TIC	<b>A1 4</b>	Implementa as boas práticas de framework de gerenciamento de serviços de TIC
<b>O E9</b>	Implementar a gestão de processos de TIC	<b>A1 5</b>	Definir e mapear os processos críticos de TIC

2.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em:

- Adequação às Necessidades de Negócio: O rotulador eletrônico BROTHER PT-P750W e as fitas modelo TZES241 originais, com 18mm de largura atendem plenamente às necessidades de identificação e gestão de patrimônio, garantindo etiquetas padronizadas, duráveis e de alta qualidade.
- Eficiência e Economicidade: A solução reduz custos operacionais, elimina a necessidade de terceirização e minimiza o desperdício de materiais.
- Facilidade de Implementação: O equipamento é de fácil instalação e operação, sem necessidade de configurações complexas ou treinamento extensivo.
- Alinhamento com Boas Práticas: A solução está alinhada às melhores práticas de gestão de patrimônio e modernização de processos, garantindo conformidade com as normas de controle patrimonial.
- O benefício da etiquetagem correta é essencial para seguir as normas de padronização, por isso, esses objetos serão utilizados durante todo seu ciclo de vida, para:
- Padronização: com um rotulador eletrônico profissional, é mais fácil seguir as normas técnicas de identificação, bem como utilizar fontes e símbolos que garantem legibilidade e clareza de conteúdo;
- Agilidade: o rotulador é a solução para criar seus identificadores diretamente no aparelho. As fitas são impressas instantaneamente, cortadas e, mesmo em alto volume, a operação é rápida;

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

**4.1.1 Padronização e Organização (Aspectos Qualitativos).**

4.1.1.1. Descrição: A solução deve permitir a criação de etiquetas padronizadas, com informações claras e legíveis, como número de patrimônio, data de aquisição, localização e responsável.

4.1.1.2. Justificativa: A padronização é essencial para facilitar a identificação, o rastreamento e a localização dos bens patrimoniais, garantindo uma gestão organizada e eficiente.

**4.1.2 Durabilidade e Resistência (Aspectos Qualitativos)**

4.1.2.1. Descrição: As etiquetas produzidas devem ser resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente, garantindo a longevidade da identificação dos bens.

4.1.2.2. Justificativa: A durabilidade das etiquetas reduz a necessidade de substituição frequente e minimiza os riscos de perda ou desvio de bens

**Requisitos de Capacitação**

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

**Requisitos Legais**

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

**Requisitos de Manutenção**

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções nos itens 01 e 03 pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução. A manutenção corretiva ocorrerá quando o equipamento apresentar problemas durante a garantia.

**Requisitos Temporais**

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 25 dias corridos para as capitais dos estados e de 30 dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou pela nota de empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

**Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.6. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.6.1 Os insumos fornecidos pela CONTRATADA deverão estar, preferencialmente, em língua portuguesa de forma clara e objetiva;

4.6.2 Os possíveis resíduos gerados pelo acondicionamento dos insumos a serem enviados pela CONTRATADA serão corretamente descartados pela CONTRATANTE de forma a gerar o menor Impacto ambiental possível.

4.6.3 Os itens deste Termo de Referência, no que couber, deverão atender os critérios da sustentabilidade ambiental, prevista nos termos do Artigo 7º, XI, da Lei 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas Instruções Normativa SLTI/MPOG ns. 01/2010 e 01/2014 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União, no que couber.

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.7. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.7.1 Os requisitos tecnológicos deverão observar as características designadas no Estudo técnico Preliminar.

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.8.1 Não se aplica o item 4.10 por se tratar de fornecimento de bens.

#### **Requisitos de Implantação**

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.9.1 Não se aplica o item 4.11 por se tratar de fornecimento de bens.

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.10. O prazo de garantia para o item 2 é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.11. O prazo de garantia contratual dos bens, itens 1 e 3, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.13. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.14. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.18. 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.

4.19. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização

em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

- 4.20. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.21. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.22. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.23. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.24. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.25. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.26. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.27. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **08** horas por dia e **5** dias por semana de maneira eletrônica e **08** horas por dia e **5** dias por semana por via telefônica.
- 4.28. O andamento do fornecimento dos equipamentos deverá ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

- 4.29. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.30. Não há requisitos a serem atendidos, pois não há informações protegidas pela LGPD envolvidas.

#### **Sustentabilidade**

- 4.31. 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:
- 4.31.1 Ao final do ciclo de vida útil destes equipamentos, será adotado o descarte ambientalmente correto, em conformidade com as normas vigentes, a fim de minimizar os impactos ambientais.
- 4.31.2 Além disso, será verificado se os fabricantes que possuam programas de reciclagem, de modo que os utensílios gerados pela compra possam ser descartados de forma ambientalmente correta, sem causar danos ao meio ambiente.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

- 4.32. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Brother PTP-750W (ou modelo superior) para o item 1 e similar ou superior para os itens 2 e 3.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

- 4.33. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **23830.000167/2025-60**, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- 4.33.1 De marcas diferentes as especificadas do subitem 4.19 para a aquisição dos itens 1 e 2.

#### **Subcontratação**

- 4.34. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.35. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta**

- 4.36. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 4.36.1 Rotulador Eletrônico de Mesa BROTHER PT-P750W

Descrição: Equipamento especializado para a criação de etiquetas padronizadas e duráveis, com capacidade de impressão de códigos de barras e textos.

Características Técnicas:

Tecnologia de impressão: Transferência térmica.

Largura máxima de etiqueta: 24 mm (aproximadamente 1 polegada).

Resolução de impressão: 180 dpi.

Velocidade de impressão: Até 20 mm/s ou superior

Conectividade: USB, Wi-fi (plug and play, sem necessidade de instalação de drivers).

Fonte de alimentação: Elétrica ou pilhas (preferencialmente AA).

Software de rotulagem incluso.

Cortador automático de fita.

Suporte Técnico e Garantia:

Quantidade: 1 ano de garantia e suporte técnico incluso.

Descrição: Garantia limitada de 1 ano, cobrindo defeitos de fabricação, e suporte técnico telefônico durante o período de garantia.

Justificativa: A garantia e o suporte técnico são essenciais para garantir a confiabilidade e a durabilidade do equipamento, reduzindo custos com manutenção corretiva.

- 4.36.2 *Fitas laminadas com fundo branco e escrita preta, no modelo TZES241, com 18mm de largura:*

Descrição: Fita para ROTULADOR

Características Técnicas:

Fita para rotulador

Medidas: 18mm

Cor: preto/branco

Modelo TZeS241

## **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

- 4.37. Na presente licitação, será exclusiva a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

### **5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9 fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Rotinas de Execução**

#### **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

### **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

#### **Condições de Entrega**

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 25 dias corridos para as capitais dos estados e de 30 dias corridos para as demais localidades a partir do recebimento da nota de empenho.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereços:

Nome	Endereço	E-mail	Horário de Recebimento	Setor Responsável pelo Recebimento
CAC	Rua José Pinto de Macedo, s/n - Prainha. Arraial do Cabo/RJ CEP 28930-000	<a href="mailto:copat.cac@ifrrj.edu.br">copat.cac@ifrrj.edu.br</a>	Segunda a sexta (09 às 18h)	COPAT
CBEL	Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo - Belford Roxo - RJ - CEP:26.165-225. Ponto de referência: Terreno em frente ao 39º Batalhão de Polícia Militar - BPM.	<a href="mailto:da.cbcl@ifrrj.edu.br">da.cbcl@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 09h00 às 16h00	DA
CDUC	Avenida República do Paraguai, 120, Vila Sarapuí, Duque de Caxias-RJ - CEP 25050-100	<a href="mailto:da.cdud@ifrrj.edu.br">da.cdud@ifrrj.edu.br</a>		DA
CEPF	Avenida Maria Luíza, s/n - Ssacra Família do Tinguá - Eng.º Paulo de Frontin/RJ - CEP 26660-000	<a href="mailto:da.cepf@ifrrj.edu.br">da.cepf@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 09h00 às 16h00	DA
CMES Q	Rua Paulo, s/n, Praça João Luiz do Nascimento - Centro de Mesquita - CEP: 26551-240. Ponto de Referência: Praça da Telemar (Em frente a Estação Mesquita de trem - Supervia)	<a href="mailto:da.cmesq@ifrrj.edu.br">da.cmesq@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 09h00 às 16h00	DA
CNIL	Rua Coronel Délio Menezes Porto, 1045, Centro, Nilópolis - RJ - CEP 26530-060	<a href="mailto:da.cnil@ifrrj.edu.br">da.cnil@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à sexta feira, das 09h00 às 16h00	DA
CNIT	Estrada Washington Luiz, 1596, Área 11 A, Sapê, Pendotiba, Niterói-RJ, CEP.: 24315-375	<a href="mailto:copat.cnit@ifrrj.edu.br">copat.cnit@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 09h00 às 16h00	Patrimônio
CPIN	Rua José Breves, nº 550, Centro. Pinheiral/RJ. CEP 27197-000	<a href="mailto:da.cpin@ifrrj.edu.br">da.cpin@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à sexta feira, das 09h00 às 16h00	DA
CREAL	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343 - Relanego - Rio de Janeiro/RJ - CEP 22770-460	<a href="mailto:date.creal@ifrrj.edu.br">date.creal@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 09h00 às 16h00	DATE
CRES	Av. Prefeito Botafogo, 219 - Campos Elíseos, Resende- RJ - CEP : 27542-00	<a href="mailto:coad.cres@ifrrj.edu.br">coad.cres@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 10h00 às 16h00	COAD
CRJ	Rua Senador Furtado, 121 - Maracanã - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20270-021	<a href="mailto:depi.cmar@ifrrj.edu.br">depi.cmar@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira Das 09h00 às 18h00	DEPPI
CSG	Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/n – Neves – São Gonçalo/RJ – CEP: 24425-004	<a href="mailto:materiais.csg@ifrrj.edu.br">materiais.csg@ifrrj.edu.br</a>	Segunda à Sexta-Feira	Setor de Materiais / Prefeitura



			Das 10h00 às 16h00	
CVR	Rua Antônio Barreiros, nº 212, N. Sra. das Graças, Volta Redonda, RJ, CEP:27215-350.	<a href="mailto:copat.cvr@ifrrj.edu.br">copat.cvr@ifrrj.edu.br</a>	Segunda a sexta-feira De 09 as 17hs	COPAT
REITORIA	Rua Buenos Aires, 256, Centro, Rio de Janeiro/RJ. CEP: 20.061-00	<a href="mailto:comat@ifrrj.edu.br">comat@ifrrj.edu.br</a>		COPAT

### Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

### Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Nota de empenho.

### Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

### Reunião Inicial

- 7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
  - 7.7.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
  - 7.7.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - 7.7.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
  - 7.7.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

#### **Fiscalização**

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

#### **Fiscalização Técnica**

- 7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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**

- 7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

- 7.16. 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.
- 7.17. 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**

- 7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 7.18.1 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.
- 7.18.2 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.
- 7.18.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.18.4 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.
- 7.18.5 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.
- 7.18.6 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.
- 7.18.7 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.
- 7.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

### **Crítérios de Aceitação**

- 7.20. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 7.21. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

- 7.22. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 7.23. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- 7.24. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 7.25. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.26. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 7.27. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 7.28. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 7.29. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

### ***Procedimentos de Teste e Inspeção***

- 7.30. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.30.1 Os equipamentos fornecidos serão devidamente testados e verificados no recebimento provisório.

### ***Níveis Mínimos de Serviço Exigidos***

- 7.31. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

<b>IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</b>		
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE &lt; = 0</b>	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IAE = <u>TEX – TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>	
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>	

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (24) horas úteis.	Multa de (0,1) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de (5) dias úteis. Após o limite de (5) dias úteis, aplicar-se-á multa de (2) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de (0,3) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20. Glosa de (0,5) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30. Glosa de (1) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50. Glosa de (1,5) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00. Multa de (2) % sobre o valor do Contrato e Glosa de (2) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou em demais sistemas de cadastramento de fornecedores ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços e /ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação	Multa de 1% sobre o valor total do contrato
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (2.) % do valor total do Contrato.

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. 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.

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

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

8.4.2 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;

8.4.3 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.

8.4.4 Multa:

8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias

8.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.6. 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.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

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

- 8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10.1 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.
- 8.10.2 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.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



- 8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16. 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.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

- 9.1. 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.
- 9.2. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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.
- 9.4. 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 3 (três) dias úteis.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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**

- 9.10. 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.

- 9.11. 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.
- 9.12. 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:
- 9.12.1 o prazo de validade;
  - 9.12.2 a data da emissão;
  - 9.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.12.5 o valor a pagar; e
  - 9.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.13. 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;
- 9.14. 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.
- 9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 9.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 9.15.2 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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**

- 9.20. 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.
- 9.21. 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 ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.25. 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.
- 9.26. 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.

### **Cessão de Crédito**

- 9.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 9.27.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.27.2 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.
- 9.27.3 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.
- 9.27.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 9.28. 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**

- 9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/06/2025.
- 9.30. 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 Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.32. 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).
- 9.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.34. 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.
- 9.35. 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.
- 9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO* sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*

### **Forma de fornecimento**

- 10.2. O fornecimento do objeto será integral

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

- 10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços ~~anexa ao edital~~ OU tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

- 10.5. 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;
- 10.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 10.7. 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>;
- 10.8. 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;
- 10.9. 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;
- 10.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. 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;
- 10.12. 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.
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. 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;
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. 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.

- 10.21. 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**

- 10.22. 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.
- 10.23. 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.
- 10.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.25. 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.
- 10.26. 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.

#### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 87.0006,79 (oitenta e sete mil, seis reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima
- 11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 11.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

<div>Integrante Requisitante</div> <div>Camilla Carneiro Sarmiento Tenório Cavalcante 1425853</div>	<div>Integrante Técnico</div> <div>Guilherme Sant Anna 3402643</div>	<div>Integrante Administrativo</div> <div>Ana Carolina de Azeredo Pugliese 1824596</div>
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<div>Fabio Carlos Macedo 2456545</div>

Niterói, 15 de abril de 2026

Aprovo,

Autoridade Competente
<div>Igor da Silva Valpassos 1579523</div>

---

**TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO Nº 4/2026 - COAD/CNIT (11.01.30.01.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 15/04/2026 13:31 )**

**ANA CAROLINA DE AZEREDO PUGLIESE**

COORDENADOR (A) - TITULAR

COAD/CNIT (11.01.30.01.01)

Matrícula: ###245#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO**, data de emissão: **15/04/2026** e o código de verificação: **c553d964df**



# Estudo Técnico Preliminar 20/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23830.000167/2025-60

## 2. Descrição da necessidade

**2.1.** O Instituto Federal do Rio de Janeiro, vem, por meio deste Estudo Técnico Preliminar, manifestar a necessidade de aquisição de um **rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras Brother PT-P750W ( ou superior)** , visando atender às demandas do setores de patrimônio dos campi.

**2.1.1- Motivação e Justificativa:** A necessidade mencionada no tópico 2.1 justifica-se pela demanda do setor de patrimônio por um equipamento que permita a identificação adequada de todos os bens adquiridos ou doados aos campi. A utilização de um **rotulador eletrônico Brother PT-P750W (similar ou superior)** garantirá a padronização, a durabilidade e a eficiência no processo de etiquetagem, essenciais para uma gestão patrimonial organizada e eficaz. O modelo em questão é essencial para garantir a padronização adotada pelo Instituto Federal do Rio de Janeiro, uma vez que outros modelos podem seguir padrões distintos e utilizar fitas incompatíveis, o que pode não atender às necessidades dos campi que já dispõem de rotuladores eletrônicos

**2.1.2** O rotulador eletrônico permitirá a padronização das etiquetas de identificação de patrimônio, garantindo que todas as informações necessárias (como número de patrimônio, data de aquisição, localização e responsável) sejam claras, legíveis e organizadas. Isso facilitará a gestão e a localização dos equipamentos.

**2.1.3** A utilização de códigos de barras nas etiquetas permitirá a integração com sistemas de gestão de patrimônio, agilizando processos como inventários, transferências e baixas de equipamentos. Isso reduzirá erros manuais e otimizará o tempo da equipe.

**2.1.4** A implementação do rotulador eletrônico está alinhada com as melhores práticas de gestão de patrimônio e modernização de processos, contribuindo para a eficiência administrativa e a transparência na gestão dos recursos do Instituto Federal do Rio de Janeiro, e seus campi.

**2.1.5** Para abastecer o rotulador, serão necessárias **adquirir também fitas laminadas com fundo branco e escrita preta, no modelo TZES241, com 18mm de largura, originais e de alta qualidade.**

**2.1.6** A escolha dessa quantidade deve-se ao fato de que o consumo inicial será mais elevado, uma vez que vários equipamentos e itens precisarão ser devidamente identificados e etiquetados.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação - Niterói	Guilherme Sant'anna
Coordenação de Patrimônio - Niterói	Camilla Sarmento
Coordenação de Administração - Resende	Luiz Alberto de Souza Lima
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos - Arraial do Cabo	Lenon Bastos
Diretoria de Administração - Mesquita	Edson de Almeida
Diretoria de Administração - Belford Roxo	Fábio Pires Viana
Coordenação de Compras - Eng. Paulo de Frontin	Alan Machado Borges
Diretoria de Administração - Duque de Caxias	Daniel Dias Leonardo Martins
Diretoria de Administração - Nilópolis	Pedro Jorge da Silva

Diretoria de Administração - Pinheiral

Diretoria de Administração - Realengo

Sheila Albert dos Reis

Diretoria de Administração - São Gonçalo

Coordenação de Patrimônio - Volta Redonda

Diretoria Adjunta de Finanças e Contabilidade - Reitoria

Sandro Luiz Batista Machado

Saulo Iris Nascimento de Oliveira

DEPPI - Rio de Janeiro

Samuel Lopes Martins

Caio Guimarães Soares

Wesley Higino

## 4. Necessidades de Negócio

**4.1. Rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras Brother PT-P750W (ou superior),** que devem atender às seguintes necessidades de negócio:

### 4.1.1 Conectividade

O rotulador eletrônico deve ser conectável a USB, Wi-fi Certified, PC (USB).

### 4.1.2 Fonte de Alimentação Flexível

O equipamento deve possuir fonte de alimentação flexível, podendo ser conectado diretamente à tomada ou operado de forma portátil com o uso de pilhas, preferencialmente do tipo AA.

### 4.1.3 Capacidade de Criação de Etiquetas

O rotulador deve ser capaz de criar etiquetas duráveis de até 24 mm de largura (aproximadamente 1 polegada), adequadas para uso interno ou externo.

### 4.1.4 Garantia e Suporte

O equipamento deve contar com pelo menos 1 ano de garantia limitada e suporte telefônico durante a vida útil do produto, assegurando assistência técnica e manutenção quando necessário.

### 4.1.5 Tecnologia de Impressão

A tecnologia de impressão utilizada deve ser a transferência térmica ou transferência térmica laminada, garantindo alta qualidade e durabilidade das etiquetas impressas.

### 4.1.6 Cortador de Fita Automático

O rotulador deve possuir cortador de fita automático, facilitando o processo de impressão e aumentando a eficiência operacional.

### 4.1.7 Software de Rotulagem Incluso

O equipamento deve vir com software de rotulagem incluso, sem a necessidade de instalação de drivers adicionais, garantindo funcionamento ideal em qualquer computador.

### 4.1.8 Especificações Técnicas

O rotulador deve ter resolução de impressão de pelo menos 180 x 360, e velocidade de impressão mínima de 20 mm/s, assegurando qualidade e agilidade no processo de etiquetagem.

### Outras especificações:

- O rotulador eletrônico e as fitas laminadas deverão seguir as seguintes especificações técnicas:
- Ser compatível com Mac OS X 1068 até 10.10.x, Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10.
- Ser compatível com fitas laminadas de 3,5, 6, 9, 12, 18 e 24 mm de largura.
- Suportar fitas de 8 metros de comprimento, com tecnologia laminada, do tipo TZe.
- Resolução da Impressão de 180 DPI ou superior.
- Velocidade de Impressão de pelo menos 20 mm/s (usando bateria) e 30 mm/s (usando adaptador de alimentação CA) ou velocidade superior.
- Utilizar como fonte de energia um adaptador de alimentação CA que deverá vir incluso ao equipamento.
- Apresentar interface USB.
- As fitas deverão ser laminadas com fundo branco escritas em preto, do modelo TZES241, 18mm.
- Junto a embalagem do rotulador eletrônico uma fita inicial "TZe" laminada, preto sobre branco, de 24 mm x 4 m, adaptador CA, cabo USB.
- **4.2 FITA PARA ROTULADOR MODELO TZeS241**
- **Especificações Fita:**
  - Fita para rotulador

- Medidas: 18mm
- Cor: preto/branco
- Modelo TZeS241
- Originais e de alta qualidade.

ITEM
ROTULADOR ELETRÔNICO DE MESA PARA CÓDIGOS DE BARRAS E ETIQUETAS BROTHER PT-P750W (ou superior)
FITA PARA ROTULADOR MODELO TZeS241 (Originais e de alta qualidade)

## 5. Necessidades Tecnológicas

### 5.1 Melhoria nos Processos de Patrimônio

A aquisição do rotulador eletrônico contribuirá significativamente para a melhoria dos processos de gestão de patrimônio nos campi. Com a capacidade de gerar etiquetas padronizadas e duráveis, o equipamento permitirá:

- **Identificação Precisa e Organizada:** Todos os bens patrimoniais serão devidamente identificados com informações claras e legíveis, como número de patrimônio, data de aquisição, localização e responsável, facilitando sua localização e rastreamento.
- **Agilidade em Inventários:** A utilização de códigos de barras nas etiquetas permitirá a integração com sistemas de gestão de patrimônio, agilizando processos como inventários, transferências e baixas de equipamentos, além de reduzir erros manuais.
- **Redução de Perdas e Desvios:** A identificação adequada dos bens reduzirá os riscos de perda, extravio ou desvio, garantindo maior controle e segurança sobre o patrimônio.
- **Economia de Tempo e Recursos:** A automação do processo de etiquetagem eliminará a necessidade de métodos manuais ou terceirizados, reduzindo custos e otimizando o tempo da equipe.
- **Transparência e Conformidade:** A padronização das etiquetas e a integração com sistemas de gestão garantirão maior transparência e conformidade com as normas de controle patrimonial, fortalecendo a credibilidade da gestão.
- **Durabilidade das Etiquetas:** As etiquetas produzidas pelo rotulador serão resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente, garantindo a longevidade da identificação dos bens.

#### 5.1.1 Necessidade Tecnológica

Dessa forma, conforme destacado no tópico 5.1, o rotulador eletrônico não apenas modernizará os processos de patrimônio, mas também trará **eficiência, segurança e economia** para a gestão dos recursos nos campi do IFRJ. Essa solução tecnológica é essencial para otimizar a identificação, o controle e a organização dos bens patrimoniais, garantindo maior transparência e conformidade com as normas de gestão. Portanto, a aquisição do rotulador eletrônico caracteriza-se como uma **necessidade tecnológica** estratégica para os campi participantes, alinhada às melhores práticas de administração e modernização de processos.

#### 5.1.2 Conectividade USB e Facilidade de Instalação

Para a necessidade tecnológica ser atendida plenamente, o rotulador eletrônico deve possuir conectividade USB, permitindo sua integração rápida e eficiente a computadores sem a necessidade de instalação de drivers adicionais. Essa característica garante que o equipamento funcione de forma **plug and play**, ou seja, esteja pronto para uso imediato após a conexão, simplificando o processo de configuração e tornando-o acessível **a todos os usuários**, independentemente de seu nível de conhecimento técnico.

#### 5.1.3 . FITA PARA ROTULADOR MODELO TZeS241

- **Especificações Fita:**
  - Fita para rotulador
  - Medidas: 18mm
  - Cor: preto/branco
  - Modelo TZeS241
  - Características:

- As fitas devem ser originais de alta qualidade.

## 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6. Demais Requisitos necessários:
a) Plug and Play sem necessidade de instalação de drivers, justificado pela facilidade de uso para usuários sem perfil técnico.
b) Fonte de alimentação flexível podendo também ser utilizado pilhas para sua alimentação.
c) Cortador de fita automático
d) Tecnologia de transferência térmica e utilizar fita modelo TZeS241

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A estimativa por campus encontra-se Anexo a esse ETP.

### 7.1.1 -Rotulador Eletrônico de Mesa para Códigos de Barras e Etiquetas Brother PT-P750W . (ou superior)

O Instituto Federal do Rio de Janeiro solicita a aquisição de 1 **(Um) rotulador eletrônico de mesa Brother PT-P750W** . para a produção de códigos de barras e etiquetas. O equipamento deve atender às especificações técnicas e funcionalidades descritas neste estudo, garantindo a padronização, a eficiência e a durabilidade no processo de identificação de bens patrimoniais.

7.1.2 - Por motivos de padronização, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o modelo de rotulador eletrônico a ser adotado deverá ser o Brother **PT-P750W** .

### 7.1.3 FITAS PARA ROTULADOR, MODELO TZeS241 (originais de alta qualidade).

7.1.4 Para abastecer o rotulador, serão necessárias **fitas laminadas com fundo branco e escrita preta**, no modelo **TZES241**, com **18mm de largura**.

7.1.5 - Por questões de padronização e compatibilidade, recomenda-se a utilização das fitas do tipo **TZe-S241**, do modelo original, com este rotulador. Essas fitas são mais duráveis e oferecem **opção de reciclagem, atendendo aos critérios de sustentabilidade**.

## 8. Levantamento de soluções

### 8.1 Rotulador Eletrônico

**A rotulador eletrônico é um equipamento especializado para a criação de etiquetas e códigos de barras, oferecendo as seguintes vantagens:**

- **Padronização:** Permite a criação de etiquetas padronizadas, com informações claras e legíveis, como número de patrimônio, data de aquisição e localização.
- **Durabilidade:** Utiliza tecnologia de transferência térmica, produzindo etiquetas resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente.
- **Eficiência:** Opera de forma rápida e automatizada, integrando-se a sistemas de gestão de patrimônio por meio de códigos de barras.
- **Economia:** Elimina a necessidade de terceirização da impressão de etiquetas, reduzindo custos a médio e longo prazo.

- **Facilidade de Uso:** Funciona em modo **plug and play**, sem necessidade de instalação de drivers, sendo acessível a todos os usuários.

#### 8.1.1 Fitas MODELO TZeS241

- **Padronização:** Permite a criação de etiquetas padronizadas, com informações claras e legíveis, como número de patrimônio, data de aquisição e localização.
- **Compatibilidade:** Compatível com os aparelhos indicados.
- **Material:** Original de alta qualidade, pa

### 8.2 Impressoras Convencionais

Impressoras comuns (jato de tinta ou laser) podem ser utilizadas para imprimir etiquetas, mas apresentam limitações significativas:

- **Baixa Durabilidade:** As etiquetas impressas em impressoras convencionais não são resistentes a desgastes ou umidade, deteriorando-se rapidamente.
- **Custos Elevados:** O uso de tinta ou toner e a necessidade de substituição frequente de cartuchos aumentam os custos operacionais.
- **Falta de Padronização:** A produção de etiquetas em impressoras comuns não garante a padronização necessária para a gestão de patrimônio.

### 8.3 Etiquetagem Manual

A etiquetagem manual, utilizando canetas ou etiquetas pré-impressas, é uma alternativa de baixo custo inicial, mas apresenta diversas desvantagens:

- **Falta de Profissionalismo:** As etiquetas manuais tendem a ser ilegíveis ou desorganizadas, dificultando a identificação e o rastreamento dos bens.
- **Susceptível a Erros:** A escrita manual está sujeita a erros humanos, como informações incorretas ou incompletas.
- **Baixa Durabilidade:** Etiquetas manuais não são resistentes a desgastes ou condições ambientais, comprometendo sua utilidade ao longo do tempo.

### 8.4 Terceirização da Impressão de Etiquetas

A terceirização da impressão de etiquetas pode ser considerada, mas traz consigo várias desvantagens:

- **Custos Recorrentes:** A dependência de serviços externos gera custos contínuos e significativos.
- **Falta de Agilidade:** A necessidade de enviar e receber etiquetas de terceiros aumenta o tempo de execução dos processos.
- **Falta de Flexibilidade:** Alterações ou correções nas etiquetas exigem novo contato com o fornecedor, gerando atrasos e custos adicionais.

## 9. Análise comparativa de soluções

### 9.1

Requisitos	Cenários			
	Rotulador Eletrônico e Fitas MODELO TZeS241 Originais	Impressoras Convencionais	Etiquetagem Manual	Terceirização

Negócio	Aspectos Qualitativos	Atende plenamente aos requisitos de padronização, durabilidade, eficiência e integração com sistemas de gestão	Não atende aos requisitos de durabilidade e integração com sistemas de gestão. A qualidade das etiquetas é inferior.	Não atende aos requisitos de padronização, durabilidade e eficiência. Suscetível a erros humanos.	Atende parcialmente aos requisitos de padronização e durabilidade, mas depende de serviços externos, o que reduz a agilidade e a flexibilidade.
	Aspectos Econômicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Embora o custo inicial possa ser superior, a redução de custos operacionais e a eliminação da necessidade de terceirização garantem economia a médio e longo prazo.</li> <li></li> </ul>	Custos elevados com tinta, toner e manutenção frequente.	Custo inicial baixo, mas ineficiente e inadequado para gestão de patrimônio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Custos recorrentes e significativos, sem garantia de economia.</li> </ul>
Tecnológico	Integração com Sistemas	ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO ATENDE
	Resistência a Desgastes	ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
	Tecnologia de Impressão	Transferência térmica (alta qualidade)	Jato de tinta /laser (baixa durabilidade)	Manual (ineficiente)	Variável (depende do fornecedor)

**9.2 - O rotulador eletrônico Brother PT-P750W e as fitas Fitas MODELO TZeS241** são as únicas soluções que atendem plenamente aos requisitos de negócio e tecnológicos, justificando sua seleção como a melhor alternativa para a contratação. As demais soluções, consideradas inviáveis, foram devidamente registradas e justificadas, conforme exigido pela IN SGD 94/2022.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

### 10.1 Registro de Soluções Consideradas Inviáveis

Conforme estabelecido no § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis devem ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade (Total Cost Ownership – TCO). Abaixo, são listadas as soluções consideradas inviáveis, acompanhadas das justificativas que levaram a essa conclusão:

## 10.2 Impressoras Convencionais

- **Justificativa da Inviabilidade:**

As impressoras convencionais (jato de tinta ou laser) não atendem aos requisitos de durabilidade e resistência das etiquetas, essenciais para a identificação de patrimônio. Além disso, a falta de integração com sistemas de gestão e os custos elevados com tinta, toner e manutenção frequente tornam essa solução inadequada para as necessidades do órgão.

## 10.3 Etiquetagem Manual

- **Justificativa da Inviabilidade:**

A etiquetagem manual é suscetível a erros humanos, não garante a padronização necessária e produz etiquetas frágeis, que não resistem a desgastes ou condições ambientais. Essa solução é ineficiente e inadequada para a gestão de patrimônio em larga escala.

## 10.4 Terceirização da Impressão de Etiquetas

- **Justificativa da Inviabilidade Parcial:**

Embora a terceirização possa atender parcialmente aos requisitos de padronização e durabilidade, ela gera dependência de serviços externos, aumentando custos e reduzindo a agilidade e a flexibilidade do processo. Além disso, não há integração direta com os sistemas internos de gestão, o que limita sua eficácia.

## 10.5 Dispensa do Cálculo de Custo Total de Propriedade (TCO)

Em conformidade com o § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções acima foram consideradas inviáveis e, portanto, **dispensam a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade (TCO)**. As justificativas apresentadas demonstram que essas alternativas não atendem aos requisitos técnicos, operacionais e econômicos necessários para a gestão eficiente do patrimônio do Instituto Federal do Rio de Janeiro e seus campi participantes.

# 11. Análise comparativa de custos (TCO)

## 11.1 Aplicação do TCO aos Cenários Viáveis

A análise comparativa de custos será aplicada apenas às soluções consideradas viáveis, conforme descrito nas etapas anteriores. Para este estudo, o **rotulador eletrônico Brother PT-P750W**, foi identificada como a única solução viável, enquanto as demais alternativas (impressoras convencionais, etiquetagem manual e terceirização) foram descartadas devido a suas limitações técnicas e operacionais.

Abaixo, são apresentados os custos estimados para o **rotulador eletrônico**, considerando um horizonte de 5 anos:

Componente de Custo	Valor Estimado (R\$)	Observações
<b>Custos de Aquisição</b>	R\$ 2500 - 5500	Preço de compra do equipamento.
<b>Custos de Suporte</b>	R\$ 0	Não é necessário treinamento.
<b>Custos Indiretos</b>	R\$ 3000 - Consumo de Fitas	Consumo ESTIMADO para 5 anos.
<b>TOTAL (TCO)</b>	<b>R\$ 2500 - 7000</b>	Custo total de propriedade ao longo de 5 anos.

# 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

## 12.1 Solução Escolhida e Justificativa

Após a análise comparativa das soluções disponíveis, considerando critérios técnicos, operacionais e econômicos, o rotulador eletrônico de mesa **Brother PT-P750W** e as **FITAS MODELO TZeS241** foram selecionados como as alternativas mais adequada para atender às necessidades de identificação e gestão patrimonial do Instituto Federal do Rio de Janeiro e dos campi participantes.

## 12.2 Descrição da Solução Escolhida

O rotulador eletrônico é um equipamento especializado que permite a criação de etiquetas padronizadas e duráveis, com informações claras e legíveis, como números de patrimônio, códigos de barras, datas de aquisição e localização. Suas principais características incluem:

- **Tecnologia de Transferência Térmica:** Garante etiquetas resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente.
- **Conectividade USB:** Funciona em modo **plug and play**, sem necessidade de instalação de drivers, sendo compatível com computadores PC e Mac.
- **Software de Rotulagem Incluso:** Permite a criação de etiquetas personalizadas de forma intuitiva e eficiente.
- **Cortador Automático:** Agiliza o processo de impressão e aumenta a produtividade.
- **Resolução de 180 dpi ou mais:** Garante alta qualidade de impressão, com etiquetas claras e precisas.

## 12.3 Fitas MODELO TZeS241

- **FITA PARA ROTULADOR MODELO TZeS241**
- **Especificações Fita:**
  - Fita para rotulador
  - Medidas: 18mm
  - Cor: preto/branco
  - Modelo TZeS241
  - O material deve ser original e de alta qualidade.
  - Justifica-se por questões de COMPATIBILIDADE E PADRONIZAÇÃO.

## 12.3 Justificativa da Escolha

A escolha do rotulador eletrônica foi baseada nos seguintes benefícios e vantagens, que a diferenciam das demais alternativas analisadas:

1. **Padronização e Profissionalismo:**

O rotulador permite a criação de etiquetas padronizadas, com informações claras e organizadas, essenciais para uma gestão patrimonial eficiente.
2. **Durabilidade e Resistência:**

As etiquetas produzidas são resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente, garantindo a longevidade da identificação dos bens.
3. **Eficiência e Integração:**

A capacidade de gerar códigos de barras facilita a integração com sistemas de gestão de patrimônio, agilizando processos como inventários, transferências e baixas de equipamentos.
4. **Economia de Custos:**

A aquisição do rotulador elimina a necessidade de terceirização da impressão de etiquetas e reduz custos com materiais inadequados, garantindo economia a médio e longo prazo.
5. **Facilidade de Uso:**

O equipamento é intuitivo e de fácil operação, funcionando em modo **plug and play**, o que o torna acessível a todos os usuários, independentemente de seu conhecimento técnico.
6. **Sustentabilidade:**

A tecnologia de transferência térmica reduz o desperdício de materiais, contribuindo para práticas mais sustentáveis.
7. **Alinhamento com Boas Práticas:**

A solução está alinhada com as melhores práticas de gestão de patrimônio e modernização de processos, garantindo transparência e conformidade com as normas de controle patrimonial.

## 12.4 Declaração de Viabilidade

Com base na análise comparativa das soluções disponíveis e nos benefícios identificados, declara-se que **o rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras Brother PT-P750W (ou superior) , e as fitas modelo TZe-S241 originais de alta**



**qualidade**, representam a solução mais viável para atender às necessidades do Instituto Federal do Rio de Janeiro. Sua adoção proporcionará ganhos significativos em eficiência, organização, segurança e economia, consolidando-se como a melhor opção em termos de custo-benefício e alinhamento às demandas institucionais.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 87.006,79

Valor Estimado da Contratação: 87.009,79 (oitenta e sete mil, seis reais e setenta e nove centavos)

A estimativa do valor da contratação, conforme detalhado no Anexo I - Estimativa de Valor da Contratação, foi realizada seguindo um método rigoroso de estimativa de preços, que inclui análises de mercado e a aplicação de meios de previsão de preços referenciais. Este método está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, garantindo uma análise crítica adequada e necessária para a definição do valor.

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

**14.1** A escolha do **rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras e etiquetas BROTHER PT-P750W e fitas MODELO TZeS241** como soluções para a gestão de patrimônio do Instituto Federal do Rio de Janeiro e seus campi participantes, foi baseada em uma análise detalhada dos benefícios que ela proporciona em termos de **eficácia, eficiência, efetividade e economicidade**. Abaixo, são destacados os ganhos técnicos e operacionais decorrentes dessa solução:

#### 14.2 Benefícios Técnicos e Operacionais

##### 1. Eficácia:

- **Performance:** O rotulador oferece alta velocidade de impressão (até 30 mm/s) ou mais e resolução de 180 dpi ou mais, garantindo etiquetas de alta qualidade e legibilidade.
- **Integração com Sistemas:** A geração de códigos de barras permite a integração com sistemas de gestão de patrimônio, agilizando processos como inventários, transferências e baixas de equipamentos.

##### 2. Eficiência:

- **Eficiência Energética:** O equipamento possui baixo consumo de energia, sendo alimentado por fonte elétrica ou pilhas, o que reduz custos operacionais.
- **Ganhos Logísticos:** A automação do processo de etiquetagem elimina a necessidade de métodos manuais ou terceirizados, reduzindo tempo e recursos.

##### 3. Efetividade:

- **Durabilidade:** As etiquetas produzidas são resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente, garantindo a longevidade da identificação dos bens.
- **Garantia e Manutenção:** O rotulador oferece pelo menos 1 ano de garantia e suporte técnico durante sua vida útil, reduzindo custos com reparos e aumentando sua confiabilidade.

##### 4. Economicidade:

- **Redução de Custos:** A aquisição do rotulador elimina a necessidade de terceirização da impressão de etiquetas e reduz custos com materiais inadequados, garantindo economia a médio e longo prazo.
- **Sustentabilidade:** A tecnologia de transferência térmica reduz o desperdício de materiais, contribuindo para práticas mais sustentáveis.

##### 5. Facilidade de Implementação:

- **Plug and Play:** O equipamento é de fácil instalação e operação, sem necessidade de configurações complexas ou treinamento especializado.
- **Preparação de Estrutura Física:** O rotulador é compacto e não requer adaptações significativas no ambiente para sua instalação.

#### 14.3 Declaração de Viabilidade

Com base na análise comparativa de soluções e nos benefícios destacados, declara-se que o **rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras e etiquetas BROTHER PT-P750W e fitas modelo TZeS241** são a solução mais viável para atender às necessidades do Instituto Federal do Rio de Janeiro e seus campi participantes. Sua adoção trará ganhos significativos em termos de eficiência, organização, segurança e economia, consolidando-se como a melhor opção em termos de custo-benefício e alinhamento às necessidades de negócio.

#### 14.4 Do Parcelamento da Contratação Decorrente de Aspectos Técnicos

A contratação do rotulador eletrônico e fitas modelo TZeS241 **não será parcelada**, uma vez que se trata de bens de aquisição única, sem necessidade de divisão por aspectos técnicos, logísticos ou de armazenagem. O equipamento é compacto e não requer preparação de estrutura física adicional para seu recebimento e instalação. Além disso, sua implementação é imediata, sem dependência de módulos ou etapas intermediárias. Além disso, o seu custo é relativamente baixo.

### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

#### 15.1 Benefícios Econômicos da Solução Escolhida

A escolha do **rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras e etiquetas Brother PT-P750W (ou superior) e fitas modelo TZeS241 originais**, como solução para a gestão de patrimônio do Instituto Federal do Rio de Janeiro e seus campi, traz benefícios econômicos significativos em comparação com as demais alternativas analisadas. Esses benefícios vão além do custo inicial do equipamento, abrangendo o **custo total de propriedade (TCO)** e outros aspectos relacionados à eficiência e à redução de despesas operacionais.

#### 15.2 Comparação com Outras Soluções

##### 1. Rotulador Eletrônico vs. Impressoras Convencionais:

- **Custos de Aquisição:** Embora o custo inicial de um rotulador eletrônico possa ser superior ao de uma impressora convencional, o TCO é significativamente menor devido à redução de custos com tinta, toner e manutenção frequente.
- **Durabilidade das Etiquetas:** As etiquetas produzidas pelo rotulador são mais duráveis, eliminando a necessidade de substituição frequente e reduzindo custos indiretos.
- **Eficiência Energética:** O rotulador consome menos energia em comparação com impressoras convencionais, gerando economia nos custos operacionais.

##### 2. Rotulador Eletrônico vs. Etiquetagem Manual:

- **Redução de Erros:** A automação do processo de etiquetagem elimina erros humanos, reduzindo custos associados a retrabalho e perda de patrimônio.
- **Economia de Tempo:** O rotulador agiliza o processo de identificação de bens, liberando a equipe para outras atividades estratégicas.
- **Custos com Materiais:** A etiquetagem manual exige a compra frequente de materiais inadequados, enquanto o rotulador utiliza fitas térmicas de longa duração.

##### 3. Rotulador Eletrônico vs. Terceirização:

- **Eliminação de Custos Recorrentes:** A aquisição do rotulador elimina a dependência de serviços externos, gerando economia a médio e longo prazo.

- **Agilidade e Flexibilidade:** O rotulador permite a produção de etiquetas sob demanda, sem a necessidade de aguardar entregas de terceiros.
- **Controle sobre o Processo:** A gestão interna do processo de etiquetagem reduz riscos e aumenta a transparência.

### 15.3 Vantagens Econômicas da Solução Escolhida

#### 1. Redução do Custo Total de Propriedade (TCO):

- **Custos Diretos:** O rotulador eletrônico possui custos operacionais reduzidos, com baixo consumo de energia e uso de fitas térmicas de longa duração.
- **Custos Indiretos:** A automação do processo reduz erros, retrabalho e perda de patrimônio, gerando economia indireta significativa.

#### 2. Economia de Escala:

- **Compras Conjuntas:** Caso a aquisição seja realizada em conjunto com outros campi, é possível obter ganhos de escala, reduzindo o custo unitário do equipamento e gerando economia processual.

#### 3. Sustentabilidade Financeira:

- O rotulador eletrônico é uma solução sustentável a longo prazo, com baixa necessidade de manutenção e substituição de peças, reduzindo custos futuros.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

### 16.1 Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

A aquisição do **rotulador eletrônica de mesa para códigos de barras e etiquetas Brother PT-P750W (ou superior)** e fitas modelo TZeS241 originais, trarão uma série de benefícios para o Instituto Federal do Rio de Janeiro e seus campi parti, contribuindo para a modernização e a eficiência da gestão de patrimônio. Abaixo, são listados os principais resultados benéficos esperados com a contratação:

#### 16.2 Melhoria na Gestão de Patrimônio

- **Padronização e Organização:** O rotulador permitirá a criação de etiquetas padronizadas e legíveis, facilitando a identificação, o rastreamento e a localização dos bens patrimoniais.
- **Integração com Sistemas:** A geração de códigos de barras possibilitará a integração com sistemas de gestão de patrimônio, agilizando processos como inventários, transferências e baixas de equipamentos.

#### 16.3 Aumento da Produtividade

- **Automatização de Processos:** O rotulador eliminará a necessidade de métodos manuais ou terceirizados, reduzindo o tempo gasto na etiquetagem e liberando a equipe para atividades estratégicas.
- **Redução de Erros:** A automação do processo minimizará erros humanos, como informações incorretas ou ilegíveis, aumentando a eficiência operacional.

#### 16.4 Redução de Custos Operacionais

- **Economia com Terceirização:** A aquisição do rotulador eliminará a dependência de serviços externos para impressão de etiquetas, gerando economia a médio e longo prazo.
- **Durabilidade das Etiquetas:** As etiquetas produzidas são resistentes a desgastes e umidade, reduzindo a necessidade de substituição frequente e os custos associados.

#### 16.5 Sustentabilidade e Eficiência Energética

- **Baixo Consumo de Energia:** O rotulador possui baixo consumo energético, podendo ser alimentada por fonte elétrica ou pilhas, o que reduz os custos com energia.

- **Redução de Desperdício:** A tecnologia de transferência térmica minimiza o desperdício de materiais, contribuindo para práticas mais sustentáveis.

#### 16.6 Melhoria na Transparência e Controle

- **Maior Controle sobre o Patrimônio:** A identificação adequada dos bens reduzirá os riscos de perda, extravio ou desvio, garantindo maior segurança e transparência na gestão.
- **Conformidade com Normas:** A padronização das etiquetas e a integração com sistemas de gestão garantirão conformidade com as normas de controle patrimonial.

#### 16.7 Facilidade de Implementação e Uso

- **Plug and Play:** O rotulador é de fácil instalação e operação, sem necessidade de configurações complexas ou treinamento especializado.
- **Compacta e Versátil:** O equipamento não requer adaptações significativas no ambiente, sendo adequado para uso em diferentes setores do campus.

## 17. Providências a serem Adotadas

### 17.1 - Possíveis Impactos Ambientais.

- O descarte inadequado de dispositivos eletrônicos pode causar sérios danos ao meio ambiente, devido à presença de materiais tóxicos como mercúrio e chumbo. Por isso, ao final do ciclo de vida útil destes equipamentos, será adotado o descarte ambientalmente correto, em conformidade com as normas vigentes, a fim de minimizar os impactos ambientais.
- Além disso, priorizaremos fabricantes que possuam programas de reciclagem, de modo que os utensílios gerados pela compra possam ser descartados de forma ambientalmente correta, sem causar danos ao meio ambiente.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

### 18. Viabilidade do Objeto do ETP

#### Seleção da Viabilidade: 1 - Viável

#### 18.1 Justificativa

A escolha da **rotuladora eletrônica de mesa para códigos de barras e etiquetas** como solução para a gestão de patrimônio do Instituto Federal do Rio de Janeiro, campus Niterói, foi fundamentada em análises técnica-funcional e econômica, que demonstraram sua viabilidade e superioridade em relação às demais alternativas consideradas. Abaixo, são apresentadas as razões que motivaram essa escolha e os benefícios que a solução proporcionará para a instituição.

#### 18.1.1 Razões para a Escolha da Alternativa

##### 1. Análise Técnico-Funcional:

- A rotuladora eletrônica atende plenamente aos requisitos de padronização, durabilidade, eficiência e integração com sistemas de gestão de patrimônio.
- Sua tecnologia de transferência térmica garante etiquetas resistentes a desgastes, umidade e manuseio frequente, essenciais para a identificação de bens patrimoniais.

- O equipamento é de fácil instalação e operação, funcionando em modo **plug and play**, o que o torna acessível a todos os usuários.

## 2. Análise Econômica:

- A rotuladora eletrônica apresenta o menor **custo total de propriedade (TCO)** em comparação com outras soluções, considerando custos de aquisição, operação, manutenção e substituição.
- A eliminação da necessidade de terceirização e a redução de custos com materiais inadequados garantem economia a médio e longo prazo.

## 3. Alinhamento com Necessidades de Negócio:

- A solução está alinhada às necessidades de modernização e eficiência na gestão de patrimônio, contribuindo para a transparência e a conformidade com as normas de controle patrimonial.

### 18.1.2 Benefícios da Solução Escolhida

A rotuladora eletrônica proporcionará os seguintes benefícios para a instituição, em termos de **eficácia, eficiência, efetividade e economicidade**:

#### 1. Eficácia:

- **Atingimento do Objetivo:** A solução garantirá a produção de etiquetas padronizadas e de alta qualidade, conforme prazos e especificações definidos, facilitando a identificação e o rastreamento dos bens patrimoniais.

#### 2. Eficiência:

- **Redução de Custos e Tempo:** A automação do processo de etiquetagem reduzirá o tempo gasto na identificação de bens e os custos operacionais, aumentando a produtividade da equipe.
- **Integração com Sistemas:** A geração de códigos de barras permitirá a integração com sistemas de gestão, agilizando processos como inventários e transferências.

#### 3. Efetividade:

- **Produção do Efeito Esperado:** A solução garantirá a durabilidade e a legibilidade das etiquetas, reduzindo erros humanos e riscos de perda ou desvio de bens.
- **Melhoria na Gestão:** A padronização e a organização das etiquetas facilitarão o controle e a localização dos bens, aumentando a eficácia da gestão patrimonial.

#### 4. Economicidade:

- **Redução do TCO:** A rotuladora eletrônica apresenta custos operacionais reduzidos, com baixo consumo de energia e uso de fitas térmicas de longa duração.
- **Sustentabilidade Financeira:** A solução é sustentável a longo prazo, com baixa necessidade de manutenção e substituição de peças.

### 18.1.3 Alinhamento com Instrumentos Estratégicos

A solução escolhida está alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais, contribuindo para:

- **Modernização da Gestão Pública:** A rotuladora eletrônica promove a adoção de tecnologias inovadoras, aumentando a eficiência e a transparência na administração pública.
- **Sustentabilidade:** A redução do desperdício de materiais e o baixo consumo energético alinham-se às práticas de sustentabilidade recomendadas pelo governo.
- **Conformidade com Normas:** A padronização das etiquetas e a integração com sistemas de gestão garantem conformidade com as normas de controle patrimonial.

## 19. 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](#).

**GUILHERME SANT ANNA**

Equipe de apoio

**FATIMA HELENA MARTINS DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio

**ANA CAROLINA DE AZEREDO PUGLIESE**

Equipe de apoio

**SONIA CRISTINA SOARES DO CARMO**

Equipe de apoio

**CAMILLA CARNEIRO SARMENTO TENORIO CAVALCANTE**

Equipe de apoio

**MARCOS MENDONCA DE MELLO**

Diretor de Administração Campus Arraial do Cabo

**PEDRO JORGE DA SILVA**

Diretor de Administração Substituto - Campus Nilópolis

**SHEILA ALBERT DOS REIS**

Diretora de Extensão, Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação do Campus Rio de Janeiro

**LIVIA PUELLO DE BARROS GIL**

Diretora Geral do Campus Pinheiral

**SANDRO LUIZ BATISTA MACHADO**

Diretor de Administração - Campus Pinheiral

**GLEYCE FIGUEIREDO DE LIMA**

Diretora Geral - Campus São Gonçalo

**ANDRE AUGUSTO ISNARD**

Diretor Geral - Campus Volta Redonda

**DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS**

Diretor de Administração - Campus Duque de Caxias

**MARCIO FRANKLIN OLIVEIRA**

Diretor Geral - Campus Belford Roxo

**RICARDO ESTEVES KNEIPP**

Diretor Geral - Campus Eng. Paulo de Frontin



**CRISTIANE HENRIQUES DE OLIVEIRA**

Diretora Geral - Campus Mesquita

**EUDES PEREIRA DE SOUZA JUNIOR**

Diretor Geral - Campus Niterói

**SILVERIO AFONSO ALBINO BALIEIRO**

Diretor Geral - Campus Resende

**SAULO IRIS NASCIMENTO DE OLIVEIRA**

Diretor de Administração - Campus Realengo

**IGOR DA SILVA VALPASSOS**

Pro Reitor de Administração

**ESTUDOS PRELIMINARES Nº 73/2025 - COAD/CNIT (11.01.30.01.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 20/08/2025 09:45 )**

**ANA CAROLINA DE AZEREDO PUGLIESE**

COORDENADOR (A) - TITULAR

COAD/CNIT (11.01.30.01.01)

Matrícula: ###245#3

**(Assinado digitalmente em 15/08/2025 14:57 )**

**ANDRE AUGUSTO ISNARD**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/CVOR (11.01.16.29)

Matrícula: ###502#7

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 15:23 )**

**CAMILLA CARNEIRO SARMENTO TENORIO  
CAVALCANTE**

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CPG/CNIT (11.01.35.03)

Matrícula: ###258#3

**(Assinado digitalmente em 15/08/2025 14:30 )**

**CRISTIANE HENRIQUES DE OLIVEIRA**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DGCM/CAM (11.01.23.14)

Matrícula: ###152#6

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:17 )**

**DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS**

DIRETOR (A) - TITULAR

DAA/CDUC (11.01.17.35)

Matrícula: ###427#7

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 15:34 )**

**EUDES PEREIRA DE SOUZA JUNIOR**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DGCNIT (11.01.35.13)

Matrícula: ###524#2

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 12:37 )**

**FATIMA HELENA MARTINS DE OLIVEIRA**

DIRETOR (A) - TITULAR

DA/CNIT (11.01.35.09)

Matrícula: ###426#7

**(Assinado digitalmente em 18/08/2025 12:32 )**

**GLEYCE FIGUEIREDO DE LIMA**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/CSG (11.01.15.32)

Matrícula: ###810#3

**(Assinado digitalmente em 15/08/2025 13:03 )**

**GUILHERME SANT ANNA**

TECNICO DE LABORATORIO AREA

CSTI/CNIT (11.01.35.05)

Matrícula: ###026#3

**(Assinado digitalmente em 19/08/2025 10:01 )**

**LIVIA PUELLO DE BARROS GIL**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DGCANP (11.01.19.66)

Matrícula: ###069#1

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 14:05 )**

**MARCIO FRANKLIN OLIVEIRA**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG (11.01.52.10)

Matrícula: ###806#6

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:24 )**

**MARCOS MENDONCA DE MELLO**

DIRETOR (A) - TITULAR

DA/CAC (11.01.24.03)

Matrícula: ###237#1

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 12:28 )**

**PEDRO JORGE DA SILVA**

COORDENADOR (A) - TITULAR

CGS/CNIL (11.01.12.27)

Matrícula: ###100#0

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:00 )**

**RICARDO ESTEVES KNEIPP**

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/CEPF (11.01.25.22)

Matrícula: ###638#6

**(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:13 )**

**SANDRO LUIZ BATISTA MACHADO**

**(Assinado digitalmente em 04/09/2025 11:18 )**

**SAULO IRIS NASCIMENTO DE OLIVEIRA**

DIRETOR DE ADMINISTRACAO - TITULAR  
DA/CPIN (11.01.19.24)  
Matrícula: ###685#0

DIRETOR (A) - TITULAR  
DAAP/CREAL (11.01.18.03)  
Matrícula: ###343#7

(Assinado digitalmente em 19/08/2025 19:35 )  
SHEILA ALBERT DOS REIS  
DIRETOR (A) - TITULAR  
DEPPI/CRJ (11.01.14.53)  
Matrícula: ###691#9

(Assinado digitalmente em 20/08/2025 17:42 )  
SILVERIO AFONSO ALBINO BALIEIRO  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
DGCA/CRES (11.01.26.13)  
Matrícula: ###055#9

(Assinado digitalmente em 14/08/2025 10:15 )  
SONIA CRISTINA SOARES DO CARMO  
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
COAD/CNIT (11.01.30.01.01)  
Matrícula: ###378#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: 73, ano: 2025, tipo: **ESTUDOS PRELIMINARES**, data de emissão: 14/08/2025 e o código de verificação: 8c0de8f71d

## MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Processo Administrativo nº 23830.000167/2025-60

Ata de Registro de Preços nº XX/2025

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, com sede na Rua Buenos Aires, 256 – Centro, na cidade do Rio de Janeiro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.952.708/0001-04**, neste ato representado pelo Magnífico Senhor Reitor **RAFAEL BARRETO ALMADA**, nomeado(a) pela Decreto de 25 de maio de 2022, publicada no D.O.U. de 26 de maio de 2022, portador da Matrícula Funcional nº 2566347, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2025, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, processo administrativo n.º 23830.000167/2025-60, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de rotulador eletrônico e fitas para os campi do IFRJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação n.º xx/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Rotulador eletrônico de mesa para códigos de barras e etiquetas BROTHER PT-750W (ou superior)	292202	Unidade	21	1.986,99	41.726,79
2	FITA PARA ROTULADOR MODELO TZeS241 originais	620730	Unidade	272	159,00	43.248,00

3	Rotulador Largura Fita: 12 MM Caracteres: 13 UN Funcionamento: Eletrônico Fonte Alimentação: Pilha/Adaptador Características Adicionais: Teclado Padrão Qwerty, Tecla Navegação. Marca: Brother ou Equivalente	378339	Unidade	8	254,00	2.032,00
---	--	--------	---------	---	--------	----------

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Reitoria do IFRJ – UASG: 158157

Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, conforme tabela abaixo:

Item	158157												158502		152237		158483		158485		158486		158482		158487		158488		Total de Itens
	Reitoria		CNIT		CBEL		CEFP		CMES		CRES		CRJ		CAC		CNIL		CPIN		CREAL		CDUC		CSG		CVR		
	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	Min por Pedido	Total do Item	
1	1	1	1	2	1	2			1	2	1	2	1	5			1	2	1	1	1	1	1	1	1	2			21
2	1	15	1	20	1	20			1	20	1	24			1	18	5	10	1	10	1	30	30	30	10	60	1	15	272
3			1	1			1	2	1	1	1	2					1	1					1	1					8

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

### 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
- 5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.1. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços,

no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)  
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC**  
**AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**

(Processo Administrativo nº 23830.000167/2025-60)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A *União*, por intermédio do(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, com sede no(a) *Rua Buenos Aires, 256, Centro*, na cidade de *Rio de Janeiro - RJ*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *10.952.708/0001-04*, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* **OU** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº **23830.000167/2025-60** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico* nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação referente a aquisição de rotulador eletrônico e fitas para os campi do IFRJ nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.1.1. 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. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 dias*.
- 8.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

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

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

- 9.1.1. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6. 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;

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

9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

9.1.10. 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.

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

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

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

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

9.1.15. 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.

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

9.1.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

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

9.1.20. 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 deste contrato;

9.1.21. 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;

9.1.22. 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;

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

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

9.1.25. 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;

9.1.26. 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;

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.1.1. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*



12.1.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

12.1.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. 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 contrato.

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

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

12.3.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Das indenizações e multas.

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

12.5. O Contratante poderá ainda:

12.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

13.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.5. 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.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];
- VI) Nota de Empenho: [...];

14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-