AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

124/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

153166

OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO, COMPONENTES DOS KITS DE PARTICIPANTES E ACESSÓRIOS DE APOIO DIDÁTICO E ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DOS CURSOS DO PROJETO "ACREDITA NO PRIMEIRO PASSO – JAPERI",

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 15.907,75

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

26/11/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço]

TRATAMENTO FAVORECIDO 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 .....**Erro! Indicador não definido.**
3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 3
4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5
5. DA FASE DE LANCES 7
6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS 7
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 9
8. .....**Erro! Indicador não definido.**
9. .....**Erro! Indicador não definido.**
10. DA CONTRATAÇÃO 11
11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 11
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 13

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Licitação
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº *124/2026*
(Processo Administrativo n° 23083.037890/2026-85)

Torna-se público que o(a) Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, por meio do(a) ***Departamento de Licitações***, sediado(a) ***BR 465, Km 07 – Seropédica/RJ, CEP: 23897-000***, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento ***menor preço***, na hipótese do art. 75*,* inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO, COMPONENTES DOS KITS DE PARTICIPANTES E ACESSÓRIOS DE APOIO DIDÁTICO E ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DOS CURSOS DO PROJETO "ACREDITA NO PRIMEIRO PASSO – JAPERI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

2.2. Para todos os itens *a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.2.1. *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 do procedimento, 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.*

2.2.2. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 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 6 de outubro de 2015.*

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

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

2.3.5. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.3.7. 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 dispensa de 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;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.3.10. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.3.11. *Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.*

2.3.12. *sociedades cooperativas.*

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a dispensa 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.

2.9. Em dispensas 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.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4, 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.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

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

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

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

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

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

3.9.6. 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.

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

3.11. O fornecedor 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.

3.12. 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 art. 3° 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.

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

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

3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

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

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo ***valor unitário*** do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de ***0,01*** (***um centavo)***.

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

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

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

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

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

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

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

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

5.3. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.3.1. Sicaf;

5.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

5.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

5.3.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

5.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

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

5.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

5.7. Caso o fornecedor 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 gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

5.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1. contiver vícios insanáveis;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

5.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

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

5.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

5.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

5.12. 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.

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

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

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

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

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

5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

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

6.3. 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.

6.4. Na hipótese de o 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.

6.5. 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.

6.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02** (**duas**) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05** (**cinco**) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

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

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

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

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.1.14. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.15. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12. 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.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*

9.12.2. *apêndices do Anexo I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;*

9.12.3. *apêndices do Anexo I - Termo de Ciência e Concordância;*

9.12.4. *apêndices do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;*

9.12.5. *ANEXO II – Proposta Comercial;*

9.12.6. *ANEXO III – Declaração de Sustentabilidade.*

9.13. [Local], [dia] de [mês] de [ano].

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

(Processo Administrativo n° **23083.037890/2026-85**)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO, COMPONENTES DOS KITS DE PARTICIPANTES E ACESSÓRIOS DE APOIO DIDÁTICO E ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DOS CURSOS DO PROJETO "ACREDITA NO PRIMEIRO PASSO – JAPERI"**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
1	**Caderno.** Descrição CATMAT: Caderno Material: Papel Reciclado Material Capa: Papelão Duro Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Espiral Plastica Branca,1 Matéria	**432149**	**Unidade**	**264**	**R$ 15,24**	**R$ 4.023,36**
2	**Lápis preto.** Descrição CATMAT: Lápis Preto Material Corpo: Madeira Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Cilíndrico Material Carga: Grafite Nº 2	**337519**	**Unidade**	**264**	**R$ 1,04**	**R$ 274,56**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

3	**Borracha.** Descrição CATMAT: borracha Material: Borracha apagadora escrita, Livre De Pvc Comprimento: 42 MM Largura: 21 MM Altura: 11 MM Cor: Branca Características Adicionais: Capa Plástica Protetora Aplicação: Para Lápis	**428584**	**Unidade**	**264**	**R$ 0,70**	**R$ 184,80**
4	**Pasta.** Descrição CATMAT: Pasta Arquivo Material: Polipropileno Transparente Tipo: Com Abas Largura: 232 MM Altura: 332 MM Cor: Cristal Aplicação: Material De Expediente E Escritorio Características Adicionais: Com Elástico Tamanho: Ofício	**483447**	**Unidade**	**264**	**R$ 4,64**	**R$ 1.224,96**
5	**Caneta esferográfica.** Descrição CATMAT: Caneta Esferográfica Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral	**271836**	**Unidade**	**264**	**R$ 0,85**	**R$ 224,40**
6	**Planner permanente.** Descrição CATMAT: agenda tipo planner anual; papel offset; 186 folhas; capa revestida de couro sintético; gramatura de 75 g/m²; comprimento de 250 mm; largura de 20 cm; capa preta.	**632691**	**Unidade**	**35**	**R$ 45,47**	**R$ 1.591,45**

7	**Refil argolado para agenda permanente, com 90 folhas, dimensão solicitada de 16,5 × 24 cm.** Descrição CATMAT: Refil folhas, papel offset; anotações e datas; aplicação em agenda permanente Wire-O; dimensão cadastrada de 16,5 × 24 mm.	**630496**	**Unidade**	**35**	**R$ 32,90**	**R$ 1.151,50**
8	**Caderno universitário de 10 matérias, espiral e capa dura; solicitação com aproximadamente 160 folhas.** Descrição CATMAT: Caderno, papel offset branco de 56 g/m²; capa de papelão revestido de papel couchê de 750 g/m²; dimensões de 275 × 200 mm; 200 folhas; espiral revestido em náilon/plastificado.	**430325**	**Unidade**	**35**	**R$ 17,53**	**R$ 613,55**
9	**Conjunto de canetas marca-texto com seis cores diversas, tons pastéis.** Descrição CATMAT: Caneta Marca-Texto; material plástico; ponta fluorescente; cores ~~amarela, verde, laranja e rosa.~~	**295478**	**Caixa**	**35**	**R$ 14,94**	**R$ 522,90**
10	**Conjunto de canetas esferográficas de ponta estilo agulha 0,7 mm, com oito unidades; com 8 cores diversas.** Descrição CATMAT: acrílico transparente; uma carga; ponta de esfera; escrita fina 0,7; tinta azul; formato hexagonal.	**628592**	**Unidade**	**35**	**R$ 22,67**	**R$ 793,45**

11	**Canetas esferográficas de ponta fina 0,8 mm, pacote com três unidades; pacote com 3 unidades.** descrição catmat: caneta hidrográfica, material:plástico, material ponta:metal, espessura escrita: fina, cor carga:preta, características adicionais:pigmento a prova d'àgua, ponta: 0,8 m	**429066**	**Jogo**	**35**	**R$ 7,37**	**R$ 257,95**
12	**Caneta esferográfica azul, ponta média de 1,0 mm; caixa com 50 unidades.** descrição catmat: caneta esferográfica, material: plástico reciclado, quantidade cargas:1 un, material ponta:aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita :média, cor tinta:azul, características adicionais: 1,0	**432227**	**Caixa**	**2**	**R$ 33,46**	**R$ 66,92**
13	**Lápis preto nº 2; caixa com 144 unidades** Descrição CATMAT: Lápis preto, corpo de madeira de manejo sustentável; dureza da carga B; formato sextavado; carga de grafite preto nº 2.	**428204**	**Caixa**	**3**	**R$ 60,49**	**R$ 181,47**
14	**Borracha branca; caixa com 60 unidades** Descrição CATMAT: Borracha Apagadora Escrita Material: Borracha Comprimento: 31 MM Largura: 20 MM Altura: 6,50 MM Cor: Branca Tipo: Macia Aplicação: Para Lápis	**367971**	**Unidade**	**2**	**R$ 19,64**	**R$ 39,28**

15	**Apontador de lápis com depósito, cerca de 6 cm; caixa com 24 unidades.** Descrição CATMAT: Apontador Lápis Material: Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho: Médio Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Com Depósito	**430290**	**Caixa**	**3**	**R$ 20,86**	**R$ 62,58**
16	**Estojo Grande com zíper, cor preta, em Nylon.** Descrição CATMAT: Estojo Material: Náilon Comprimento: 21 CM Largura: 10 CM Características Adicionais: Com Ziper Cor: Preta	**630654**	**Unidade**	**35**	**R$ 11,30**	**R$ 395,50**
17	**Grampeador mini com extrator, para dez folhas.** Descrição CATMAT: Grampeador Tratamento Superficial: Pintado Material: Metal E Plástico Tipo: Mesa Capacidade: Até 20 FL Tamanho Grampo: 26/6 Características Adicionais: preto ou cinza; dimensões de 12,50 × 3,30 × 5,50 cm.	**291736**	**Unidade**	**35**	**R$ 9,03**	**R$ 316,05**
18	**Régua incolor de 15 cm.** Descrição CATMAT: Régua Escritório Material: Acrílico Comprimento: 15 CM Graduação: Centímetro/Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Incolor	**392067**	**Unidade**	**35**	**R$ 2,98**	**R$ 104,30**

19	**Papel sulfite A4, branco, gramatura de 75 g/m², dimensões de 297 × 210 mm; resma com 500 folhas.** Descrição CATMAT: Papel Para Impressão Formatado Característica Adicional: Embalagem Resistente A Umidade Cor: Branco Gramatura: 75 G/M2 Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício	**461821**	**Embalagem**	**5**	**R$ 21,47**	**R$ 107,35**
20	**Fita adesiva dupla face de 3 mm, rolo de 50 m.** Descrição CATMAT: Fita Adesiva Material: Borracha Sintética Tipo: Dupla Face Largura: 3 MM Espessura: 0,25 MM Cor: Preta Aplicação: Fixação De Tela De Eletrônicos	**627817**	**Rolo**	**10**	**R$ 21,91**	**R$ 219,10**
21	**Blocos autoadesivos grandes formato; cerca de 10x15 cm, pautados/ lisos; para planejamento visual.** Descrição CATMAT: Bloco Recado Material: Papel Cor: Amarela Largura: 102 MM Comprimento: 152 MM Tipo: Removível Características Adicionais: Auto-Adesivo, Pautado, Post-It	**265977**	**Bloco 100fl**	**10**	**R$ 8,19**	**R$ 81,90**
22	**Blocos médios (76 mm x 76 mm) em cores vibrantes/neon (amarelo, rosa, verde, laranja).** Descrição CATMAT: Bloco Recado Material: Papel Cor: Rosa Choque Largura: 76 MM Comprimento: 76 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It Quantidade Folhas: 100 UN	**358338**	**Unidade**	**20**	**R$ 3,52**	**R$ 70,40**

23	**Marcadores ponta chanfrada/redonda média para escrita visível (estilo quadro branco recarregável ou marcador permanente base d'água); uso para atividades de planejamento visual, artístico, estojo 4 a 6 cores diversas.** Descrição CATMAT: pincel atômico; material plástico; ponta chanfrada; carga recarregável; tinta preta.	**352980**	**Unidade**	**30**	**R$ 2,24**	**R$ 67,20**
24	**Caixas de papelão modelo corte e vinco automontável correio (aprox. 20x15x8 cm, papelão microondulado kraft/branco).** Descrição CATMAT: Caixa Material: Papelão Kraft Tipo Paredes: Simples Comprimento: 370 MM Largura: 250 MM Altura: 85 MM Características Adicionais: sem impressão; aplicação para acondicionamento e embalagem de mercadorias.	**460544**	**Unidade**	**30**	**R$ 4,02**	**R$ 120,60**
25	**Papel de seda neutro para apresentação e acondicionamento de produtos; 50x70 cm; gramatura 20 a 35 g/m².** Descrição CATMAT: Papel Seda Material: Celulose Vegetal Comprimento: 70 CM; largura de 50 cm; cores diversas.	**200037**	**Unidade**	**150**	**R$ 0,57**	**R$ 85,50**
26	**Plástico-bolha com largura de 40 cm, fornecimento em bobina de 10 m.** Descrição CATMAT: Plástico Bolha Material: Plástico Largura: 0,40 M Comprimento: 610 M Apresentação: Bobina Características Adicionais: Picote: 30cm. Tamanho Da Bolha: 3/4 Polegadas	**480066**	**Bobina**	**3**	**R$ 14,06**	**R$ 42,18**

27	**Fita adesiva de papel kraft, tipo gomada, com largura de 50 mm; rolo de 50 m.** Descrição CATMAT: Fita Adesiva Material: Papel Kraft Tipo: Gomada Largura: 50 MM Comprimento: 50 M	**351728**	**Unidade**	**3**	**R$ 13,03**	**R$ 39,09**
28	**Fita de cetim/ gorgurão decorativa para acabamento de embalagens; dimensão cerca de 15 mm a 22 mm; Rolo de 10 m.** Descrição CATMAT: material cetim; largura de 22 mm; cores azul, branca, preta, verde ou vermelha.	**440631**	**Rolo**	**3**	**R$ 6,54**	**R$ 19,62**
29	**Etiqueta adesiva circular para lacre; cerca de 4 cm.** Descrição CATMAT: material papel; cor dourada; diâmetro de 40 mm; formato redondo.	**456323**	**Unidade**	**150**	**R$ 0,23**	**R$ 34,50**
30	**Cartão de agradecimento de 10 × 15 cm, papel couchê/kraft gramatura de 240 g/m².** Descrição CATMAT: impresso padronizado; Material: Papel Fotográfico Tipo: Convite Gramatura: 240 G/M2 Comprimento: 10 CM Largura: 15 CMCor: Colorido Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	**446259**	**Unidade**	**150**	**R$ 0,24**	**R$ 36,00**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

31	**Miniestúdio fotográfico, tipo tenda difusora com 4 fundos, dimensão aproximada de 60 × 60 cm; 80 × 80 cm.** Descrição CATMAT: equipamento/acessório fotográfico; fundo fotográfico; material alumínio anodizado; dobrável e portátil; aplicação em biometria; dimensões de 65 × 85 cm.	**612227**	**Unidade**	**6**	**R$ 299,13**	**R$ 1.794,78**
32	**Conjunto com três plataformas de acrílico para apoio e exposição de produtos, com alturas aproximadas de 5, 10 e 15 cm, largura de 24 cm e profundidade de 8 cm. Kit com 3 peças.** Descrição CATMAT: placa acrílica; acrílico cristal transparente; espessura de 3 mm; display vertical com fixação por fita dupla face.	**471772**	**Unidade**	**6**	**R$ 46,22**	**R$ 277,32**
33	**Suporte dobrável para celular com mini tripé de mesa flexível.** Descrição CATMAT: Suporte Tipo: Ajustável Material: Alumínio/Plástico Aplicação: Suporte Para Celular/Tablet Características Adicionais: Base Antiderrapante	**475693**	**Unidade**	**6**	**R$ 17,00**	**R$ 102,00**
34	**Vaso de cerâmica fosca e ramo/folhagem artificial de toque real, com dimensão aproximada de 15 cm (objeto decorativo para cenário fotográfico).** Descrição CATMAT: planta ornamental natural; espécie palmeira fênix; vaso de barro pintado; diâmetro da base de 25 cm; diâmetro da boca de 45 cm; altura do vaso de 45 cm.	**251332**	**Unidade**	**12**	**R$ 29,24**	**R$ 350,88**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

35	**Fita de velcro para organização de cabos; dimensão 2 cm; rolo de 3 m.** Descrição CATMAT: Velcro; largura de 20 mm; comprimento de 3 m; apresentação em fita; cor preta; aplicação para fixação de cabos; uso em cabeamento de rede.	**465493**	**Unidade**	**5**	**R$ 13,66**	**R$ 68,30**
36	**Abraçadeira de náilon para fixação de cabos; 150 mm x 3,6 mm, pretas; pacote com 100 unidades.** Descrição CATMAT:Abraçadeira Material: Plástico Comprimento Total: 150 MM Largura: 3,60 MM Cor: Preta Aplicação: Fixação De Cabos Elétricos	**367250**	**Pacote**	**5**	**R$ 11,45**	**R$ 57,25**
37	**Tubo espiral flexível para agrupamento de cabos; diâmetro cerca 1/2" a 3/4".** Descrição CATMAT: Organizador Cabos Tipo: Espiral Material: Plástico Cor: Preta Características Adicionais: Bitola: 19 Mm, comprimento de 150 cm.	**485191**	**Unidade**	**10**	**R$ 13,33**	**R$ 133,30**
38	**Clips/suportes autoadesivos de mesa para fixação de fios; pacote com 20 unidades.** Descrição CATMAT: Fixa Fio Material: Nylon Aplicação: Fixação De Fio De Até 6 Mm Acessórios: Base Adesiva Para Cabos E Fio Dupla Face, 32x25mm Cor: Natural	**445516**	**Pacote**	**5**	**R$ 16,99**	**R$ 84,95**

39	**Caixa organizadora plástica transparente com trava, capacidade cerca de 5 litros.** Descrição CATMAT: Caixa Plástica Material: Plástico Comprimento: 330 MM Largura: 218 MM Altura: 103 MM Transmitância: Transparente Tipo: Caixa Organizadora Capacidade: 5 L Características Adicionais: Com Tampa	**441668**	**Unidade**	**5**	**R$ 17,31**	**R$ 86,55**
—	**TOTAL ESTIMADO**	**—**	**—**	**—**	**—**	**R$ 15.907,75**

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

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

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **aceite da nota de empenho ou outro instrumento equivalente**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Havendo divergência entre a descrição do(s) item(ns) no sistema Comprasnet (código CATMAT) e no Termo de Referência, prevalecerá este último.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

*I) ID PCA no PNCP: **29427465000105-0-000001/2026**;*
*II) Data de publicação no PNCP: **07/05/2025** ;*
*III) Id do item no PCA: **19571 à 19609***
*IV) Classe/Grupo: **7510; 7520; 8315; 8135; 7540; 8730; 8115; 9390; 9310; 9330; 6740; 7290; 5325; 7080;***
*V) Identificador da Futura Contratação:**153166-124/2026**;*

2.2.1 O objeto da contratação está previsto no Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 13/2026 - SISEC/MDS.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 *De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:*

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.2 *A empresa deverá reconhecer seu compromisso sócio-ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.*

4.1.3 *Para os itens cujo comércio seja classificado como atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 13/2021 a empresa deverá apresentar o Comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n° 13/20213, e legislação correlata.*

4.1.4 *A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao processo. Caso a empresa seja dispensada de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas de lei.*

4.1.5 *Considerando a imposição normativa editada pelo IBAMA, para as pessoas físicas e jurídicas enquadradas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 13, de 23/08/2021, só será admitida a comprovação dos critérios de sustentabilidade por meio da apresentação do Certificado de Regularidade (CR) do fabricante/indústria/comércio varejista ou atacadista no Cadastro Técnico Federal (CTF) de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislações correlatas.*

4.1.6 *A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.*

4.1.7 *Os riscos ambientais decorrentes dessa aquisição são mitigados, visto que os cuidados com os resíduos e descartes das embalagens serão cobrados e observados pelo setor responsável pelo recebimento dos materiais.*

4.1.8 *O desenvolvimento sustentável está conjugado em 3 (três) esforços primordiais: bem-estar social, desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente. Em todas as fases do processo licitatório estarão consideradas na íntegra as questões socioambientais, estando os participantes conscientizados de que todo o trabalho deverá ser realizado sem gerar qualquer impacto ao meio ambiente, com uma geração baixa de resíduo e com a expectativa de gerenciar os resíduos corretamente, resolvendo esse problema e prezando pelo equilíbrio do ambiente.*

4.1.9 *A Contratada deverá se comprometer a entregar os produtos nas quantidades, prazos e localidades constantes no Termo de Referência. Além disso, deverá apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista no momento da licitação.*

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

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

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4. *Suprimido..*

Margem de Preferência:

4.5. *Não foi aplicada margem de preferência normal ou adicional nesta contratação, por se tratar de contratação direta. A margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, aplica-se aos procedimentos licitatórios, conforme orientação constante das perguntas frequentes sobre margem de preferência do Portal de Compras do Governo Federal.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados do(a) assinatura do **Termo de Ciência e Concordância (anexo II deste Termo de Referência)**, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – Campus Seropédica – (Colégio Técnico - CTUR/UFRRJ), localizado no endereço BR 465 – KM 8, s/n – Seropédica/RJ.***

5.3.1 *No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **dois terços** do prazo total recomendado pelo fabricante.*

5.3.2 *TODA E QUALQUER ENTREGA DEVERÁ ser prévia e obrigatoriamente agendada, seja por Empresa Fornecedora ou Transportadora Contratada, de segunda à quinta-feira, de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas, no e-mail. ctur@ufrrj.br, Servidor Responsável Professor Josué Lopes de Castro.*

5.3.3 *No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito à UFRRJ tal ocorrência, através do e-mail: ctur@ufrrj.br. A comunicação da Contratada deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, na qual deverá informar os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e indicar uma nova data para entrega que não poderá ocorrer em prazo superior a 7 dias.*

5.3.4 *Todos os materiais fornecidos deverão obedecer às especificações constantes no Edital de licitação, Termo de Referência e seus respectivos Anexos.*

5.3.5 *A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.*

As embalagens e os rótulos deverão conter informações legíveis de identificação do produto e do fabricante, incluindo, quando aplicáveis, marca, modelo, referência, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de armazenamento e demais informações exigidas pela regulamentação pertinente.

5.3.6 *Os produtos deverão ser entregues de acordo com as respectivas Normas Técnicas e transportados em veículos apropriados, de forma a garantir sua perfeita conservação. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas à natureza dos produtos e às orientações do fabricante, inclusive quanto à temperatura, umidade e proteção contra luz, impactos ou contaminação, quando aplicáveis.*

5.3.7 *Os produtos ofertados pelo licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas nos artigos 12, 13 ,17 a 27 e 39, VIII, da Lei nº 8.078/90.*

5.3.8 *A administração rejeitará todos os produtos entregues em desacordo com o solicitado, fora da especificação, com latas amassadas ou embalagens furadas, rasgadas entre outros defeitos. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras e adequadas à sua natureza, com proteção suficiente para preservar suas características durante o transporte, o manuseio e o armazenamento. Os lacres de fábrica e as barreiras de esterilidade, quando existentes, deverão estar intactos. Os materiais especificados como estéreis ou de uso único deverão apresentar identificação correspondente.*

5.3.9 *Os bens físicos; materiais, equipamentos e componentes; deverão ser novos, sem uso anterior, reforma ou recondicionamento, e fornecidos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, em conformidade com as especificações, quantidades e unidades de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta aceita pela Administração. Não serão admitidos produtos reprocessados. Os bens físicos objeto deste Termo, quando aplicável, deverão ser certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT pertinentes a cada item.*

5.3.10 *Para os produtos que tenham etiquetagem compulsória emitida por Portaria do Inmetro, só será admitida a oferta do bem que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), com classe de eficiência "A" (atenção para a ressalva indicada anteriormente).*

5.3.11 *Só será admitida a oferta de aparelhos eletrodomésticos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência*

sonora, nos termos da Resolução Conama n° 20, de 7 de dezembro de 1994 e legislação correlata.

5.3.12 *Os produtos fornecidos deverão corresponder à marca, ao modelo, à referência e às quantidades constantes da proposta aceita, acompanhados de documentação técnica que permita verificar sua compatibilidade. Não será admitida a substituição unilateral da marca, do modelo ou da referência dos produtos constantes da proposta aceita. Eventual solicitação de substituição deverá ser previamente submetida à Administração, acompanhada de justificativa e documentação técnica, e dependerá de autorização expressa, preservados os requisitos do objeto e sem acréscimo de custo.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. *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.*

5.6. *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.*

5.7. *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.*

5.8. *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.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos*

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

6.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **01% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias***

7.2.4.2. *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;*

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

7.2.4.4. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **05% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **05% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **05% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

7.2.4.7. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

7.2.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (*trinta*) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **07 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1 o prazo de validade;

8.12.2 a data da emissão;

8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5 o valor a pagar; e

8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ***IPCA*** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

8.27.2 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.

8.27.3 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.

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

8.28. 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

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. **(No âmbito do TCU, a Portaria TCU 122/2023 estabeleceu que a data em que os dados de pesquisa de preço foram juntados aos autos do processo de contratação seria considerada como a data do orçamento estimado).**

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

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

8.32. 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).

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

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no* ***art. 75, inciso II , da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****, com base no seguinte fundamento: o valor da contratação está enquadrado no que é preconizado no Decreto nº 12.807/2025.*

Forma de fornecimento

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *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:*

9.3.1 *Valores unitários:* ***tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.***

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. 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.

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 15.907,75 (Quinze mil novecentos e sete reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

10.2. *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:*

10.2.1 *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 capu**t** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.2 *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;*

10.2.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.2.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Seropédica, 23 de outubro de 2026.

_____

RULIAN EMMERICK, SIAPE 3929026
Integrante Administrador da Equipe de Planejamento

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

(documento assinado digitalmente)

JOSUE LOPES DE CASTRO, SIAPE 0386962,
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento
(documento assinado digitalmente)

EMERSON AZEVEDO DOS SANTOS, SIAPE 3151583
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento
(documento assinado digitalmente)

JULIANA DE SOUZA SERRANO SANCHES, SIAPE 1759547
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento
(documento assinado digitalmente)

ALEXANDRO JUSTINO LEONCIO, SIAPE 2010167
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento.
(documento assinado digitalmente)

ANEXO I
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no ***na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica****,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de ***30 (trinta) dias***, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

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

4.1.3 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;

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

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

4.1.6 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;

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

4.1.10 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.

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

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

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

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

4.1.15 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;

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

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

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

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

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

4.1.21 *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

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

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

4.1.24 *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

4.1.25 *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores*

Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3 Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

8. FORO

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

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no–***Aviso de Contratação Direta***, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere ***Dispensa Eletrônica*** **nº...../20.....**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23083.037890/2026-85
TIPO DE REQUISIÇÃO: Consumo
OBJETO: Aquisição de materiais de papelaria, escritório, componentes dos kits de participantes e acessórios de apoio didático e administrativo às atividades dos cursos do Projeto "Acredita no Primeiro Passo – Japeri".

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (item obrigatório):

A contratação integra o Projeto Acredita no Primeiro Passo – Japeri, executado pela UFRRJ mediante o TED nº 13/2026 – SISEC/MDS. O projeto destina-se à capacitação de pessoas em situação de vulnerabilidade social inscritas no CadÚnico, residentes em Japeri/RJ, com vistas à empregabilidade, ao empreendedorismo e à inclusão socioeconômica.

O projeto contempla cerca de 240 participantes em quatro cursos. O problema a resolver é a necessidade de disponibilizar recursos materiais para acompanhamento das aulas, registro de conteúdos, organização de documentos e execução dos exercícios. A falta desses recursos pode limitar o aproveitamento das atividades e transferir custos aos participantes. Os kits básicos atenderão aos cursos de Tecnologia em Redes Sociais, Conserto de Celulares, Gestão Administrativa e Tecnológica e Cuidadores de Idosos. Os materiais complementares apoiarão as práticas específicas descritas no DFD e no formulário complementar, a relação compreende, além de papelaria tradicional, componentes de embalagem, acessórios fotográficos e cenográficos e organizadores. Sua aquisição está vinculada a atividades formativas concretas.

A aquisição deverá permitir a organização de atividades práticas nas quais os participantes possam reconhecer os componentes, compreender suas funções e experimentar sua utilização sob orientação dos instrutores. As aplicações pedagógicas e os quantitativos guardam correspondência com o conteúdo programático, a organização das turmas, o compartilhamento dos equipamentos e a disponibilidade de outros recursos necessários ao seu funcionamento.

Espera-se, assim, proporcionar condições materiais para a execução das atividades formativas, articulando a teoria à aplicação prática. A relação abaixo explicita aplicações didáticas propostas.

I.1 – Vinculação pedagógica dos materiais

Item	Material/equipamentos	Aplicação didática proposta
1	Caderno 96 folhas (kit do participante)	Registro dos conteúdos e realização dos exercícios nos quatro cursos.
2	Lápis preto nº 2 (kit do participante)	Anotações, esquemas e exercícios de aprendizagem nos quatro cursos.
3	Borracha (kit do participante)	Correção das atividades e dos registros feitos a lápis.

4	Pasta com abas e elástico (kit do participante)	Organização e conservação dos materiais e exercícios individuais.
5	Caneta azul (kit do participante)	Registro escrito dos conteúdos e preenchimento dos exercícios.
6	Planner permanente	Exercícios de planejamento de tarefas, agenda e organização de rotinas.
7	Refil para agenda, 90 folhas	Registro e organização de atividades, após confirmação de compatibilidade com a agenda.
8	Caderno universitário, 10 matérias	Apoio às atividades administrativas e pedagógicas, organização de conteúdos, exercícios e registros de acompanhamento das aulas.
9	Marca-textos, kit com 6 unidades	Destaque e classificação de informações em exercícios de leitura e organização.
10	Canetas 0,7 mm, kit com 8 unidades	Apoio às atividades administrativas e pedagógicas, produção de registros e exercícios escritos.
11	Canetas ponta fina, pacote com 3 unidades	Exercícios de escrita e organização visual.
12	Canetas azuis 1,0 mm, caixa com 50 unidades	Apoio às atividades administrativas e pedagógicas, apoio coletivo às atividades escritas.
13	Lápis nº 2, caixa com 144 unidades	Apoio às atividades e reposições.
14	Borracha branca, caixa com 60 unidades	Apoio às atividades administrativas e pedagógicas, às atividades escritas e correções.
15	Apontadores com depósito, caixa com 24 unidades	Conservação e uso adequado dos lápis empregados nas atividades.
16	Estojo de náilon com zíper	Guarda e transporte dos materiais de uso individual.
17	Grampeador de mesa	Organização de conjuntos de documentos em simulações de rotinas administrativas.
18	Régua de 15 cm	Exercícios de medição e organização de apresentações e documentos.
19	Papel A4, 75 g/m², 500 folhas	Impressão de roteiros e exercícios e apoio às atividades administrativas simuladas.
20	Fita dupla face de 3 mm	Demonstrações de fixação de telas nas práticas de conserto de celulares.
21	Bloco autoadesivo grande, 100 folhas	Planejamento visual e organização coletiva de ideias e etapas de trabalho.
22	Bloco autoadesivo de 76 × 76 mm	Agrupamento de ideias, tarefas e conteúdos em atividades coletivas.
23	Marcador de ponta chanfrada	Escrita visível em planejamento visual.
24	Caixa de papelão para embalagem	Simulação de acondicionamento e apresentação de produtos em atividades de conteúdo digital.
25	Papel de seda	Proteção e apresentação de produtos nos exercícios de embalagem.
26	Plástico-bolha, bobina de 10 m	Demonstrações de proteção e acondicionamento de produtos.
27	Fita adesiva kraft/gomada	Fechamento de embalagens em simulações de expedição.

28	Fita de cetim, rolo de 10 m	Composição e acabamento de embalagens para apresentação de produtos.
29	Etiqueta circular/lacre	Identificação e fechamento de embalagens em exercícios de apresentação.
30	Cartão de agradecimento de 10 × 15 cm	Composição da experiência de apresentação e comunicação com o destinatário do produto.
31	Miniestúdio/tenda difusora com fundos	Exercícios de fotografia de produtos e controle do fundo; validar a solução técnica escolhida.
32	Conjunto com 3 plataformas de apoio em acrílico	Posicionamento de produtos em alturas diferentes para composição fotográfica.
33	Suporte dobrável para celular	Fixação do celular durante exercícios de produção de conteúdo.
34	Objeto cenográfico decorativo	Composição de cenários didáticos para fotografia; não se destina a ornamentação institucional.
35	Fita de velcro de 20 mm × 3 m	Agrupamento reutilizável de cabos dos recursos de apoio às aulas.
36	Abraçadeiras de náilon, pacote com 100 unidades	Fixação e organização dos cabos utilizados no espaço de prática.
37	Organizador espiral de cabos	Agrupamento de cabos; validar metragem e unidade de fornecimento.
38	Clipes autoadesivos, pacote com 20 unidades	Fixação e organização de fios em superfícies adequadas.
39	Caixa organizadora plástica	Guarda, organização e controle dos materiais de uso coletivo.

Resultados Esperados:

a) Aumento nas taxas de empregabilidade: potencialização das taxas de empregabilidade dos participantes deste plano de desenvolvimento de competências, refletindo a eficácia das ações de qualificação na preparação para o mercado de trabalho.

b) Melhoria na renda familiar: melhoria da renda familiar dos beneficiários, proporcionando-lhes as habilidades necessárias para acessar oportunidades de trabalho mais qualificadas e bem remuneradas.

c) Redução das Desigualdades Sociais: redução nas disparidades sociais ao oferecer oportunidades de qualificação específicas para grupos vulneráveis, como jovens, mulheres e idosos, promovendo uma sociedade mais equitativa.

d) Incentivo ao Empreendedorismo e Autonomia: es□mulo ao empreendedorismo busca criar um ambiente propício para que os participantes possam iniciar seus próprios negócios, promovendo autonomia financeira e contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

e) Ampliação do Acesso à Educação Profissional: ampliar o acesso à educação profissional, especialmente por meio de plataformas online, proporcionando flexibilidade e oportunidades de aprendizado para aqueles que enfrentam restrições geográficas ou de mobilidade.

f) Desenvolvimento de Competências Técnicas e Sociais: desenvolver habilidades técnicas relacionadas às suas áreas de atuação, bem como competências sociais, contribuindo para formação integral e melhor inserção no mercado de trabalho.

g) Criação de Redes de Apoio e Colaboração: implementação de redes de apoio e colaboração entre os participantes, incentivando a troca de experiências e oportunidades de networking que podem potencializar suas trajetórias profissionais.

h) Fortalecimento da Autoestima e Empoderamento: fortalecer a autoestima e o empoderamento dos beneficiários, proporcionando-lhes a confiança necessária para enfrentar desafios e buscar suas aspirações profissionais.

As solicitações serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades e cronograma da contratante, e requisitados por meio de contato do fiscal com a contratada, com emissão de Nota de Empenho a ser enviada para o endereço eletrônico da contratada.

Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois trata-se de contratação comum em que diversas empresas especializadas atuam no ramo e, assim, não haverá obrigatoriedade de transição contratual ante as particularidades do objeto.

II – Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimo de qualidade e desempenho (item facultativo):

A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022, no entanto os itens objeto desta contratação não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização - Itens padronizados, que no momento possuem somente água mineral natural sem gás, café e açúcar. Foi realizada consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, não tendo sido identificados itens padronizados aplicáveis ao objeto desta contratação. O resultado e o comprovante da consulta constam no Anexo I. A não utilização de especificações e documentos específicos do catálogo decorre, portanto, da ausência de padronização aplicável aos materiais pretendidos. Os bens são propostos como comuns, por possibilidade de definição de desempenho e qualidade por características usuais de mercado, sem enquadramento como luxo. As referências comerciais dos documentos de origem não estabelecem marca obrigatória. O código CATMAT não constitui comprovação automática de equivalência funcional.

Os produtos referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues. Para os critérios de sustentabilidade, observando o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª ed. Brasília: AGU, setembro, 2023), devem ser considerados os produtos fornecidos em embalagens de materiais reciclado, biodegradável, atóxico, sempre que

possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

Das condições dos produtos:

Os produtos deverão ser novos, sem uso ou recondicionamento, com embalagem íntegra e condições de conservação compatíveis. Identificação de fabricante, lote, validade, número de série e instruções em português são exigidos conforme a natureza do produto. Para produtos com validade, estabelece-se prazo dois terços e/ou fabricação recente. Regularização sanitária, certificação e controle metrológico serão exigidos somente nas hipóteses aplicáveis ao produto e à atividade do fornecedor, com fundamento específico e previsão de comprovação ou dispensa cabível.

Considerando que o processo de ensino e aprendizagem dos alunos requer naturalmente um maior esforço intelectual de concentração e atenção, sendo assim, é importante assegurar as condições físico-estruturais para sua efetivação e a necessidade de materiais em quantidade de qualidade adequada para serem utilizados durante a ministração das aulas.

A contratada deverá fornecer os itens solicitados em perfeito estado de conservação e conforme descrição do processo de compra. Desta forma, a contratada deve possuir produtos de qualidade em consonância com as normas técnicas e com o padrão de qualidade encontrado no mercado.

A solução escolhida, para que seja eficaz, deverá atender aos seguintes requisitos:

- Os critérios de sustentabilidade devem ser considerados e os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível;

- O prazo de entrega será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

Os materiais, objeto desta licitação, deverão ser entregues na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – Campus Seropédica – (Colégio Técnico - CTUR/UFRRJ), localizado no endereço BR 465 – KM 8, s/n – Seropédica/RJ.

TODA E QUALQUER ENTREGA DEVERÁ ser prévia e obrigatoriamente agendada, seja por Empresa Fornecedora ou Transportadora Contratada, de segunda à quinta-feira, de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas, no e-mail. ctur@ufrrj.br

No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito à UFRRJ tal ocorrência, através do e-mail: ctur@ufrrj.br. A comunicação da Contratada deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, na qual deverá informar os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e indicar uma nova data para entrega que não poderá ocorrer em prazo superior a 7 dias.

– Todos os materiais fornecidos deverão obedecer às especificações constantes no Edital de licitação, Termo de Referência e seus respectivos Anexos.

Sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental podemos informar que:

De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd) bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).

A empresa deverá reconhecer seu compromisso sócio-ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

Os riscos ambientais decorrentes dessa aquisição são mitigados, visto que os cuidados com os resíduos e descartes das embalagens serão cobrados e observados pelo setor responsável pelo recebimento dos materiais.

O desenvolvimento sustentável está conjugado em 3 (três) esforços primordiais: bem-estar social, desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente. Em todas as fases do processo licitatório estarão consideradas na íntegra as questões socioambientais, estando os participantes conscientizados de que todo o trabalho deverá ser realizado sem gerar qualquer impacto ao meio ambiente, com uma geração baixa de resíduo e com a expectativa de gerenciar os resíduos corretamente, resolvendo esse problema e prezando pelo equilíbrio do ambiente.

A Contratada deverá se comprometer a entregar os produtos nas quantidades, prazos e localidades constantes no Termo de Referência. Além disso, deverá apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista no momento da licitação.

Os produtos devem ser entregues em embalagens limpas.

Também são requisitos para esta contratação que a empresa contratada atenda as especificações técnicas contidas neste Estudo Técnico Preliminar, assim como as normas ABNT, ANVISA, MAPA e demais normas legais que envolvam esta contratação.

A UFRRJ se reserva o direito de não receber produtos que sejam entregues fora das especificações deste Estudo Técnico Preliminar e do acondicionamento adequado, de acordo com a proposta da licitante vencedora.

Toda empresa quando da entrega dos materiais deve obrigatoriamente informar na nota fiscal: número do empenho ou o número do pedido de origem, prazo de validade do material.

O fornecimento deverá ser realizado no local estabelecido, quando da emissão das notas de empenho, mediante solicitação formal da UFRRJ, na forma e condições fixadas no futuro Edital.

III – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções(item facultativo):

Não foram encontradas outras tendências, inovações ou metodologias que poderiam alterar o tipo de solução a contratar, justamente por ser um objeto comum para uma demanda básica. Dessa forma, para o atendimento da presente demanda no momento, somente visualizou-se uma opção disponível no mercado, que é justamente a aquisição deste produto junto ao setor privado.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Logo, o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a fornecer este material, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (item obrigatório):

Conforme explicitado no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar, esta demanda visa atender ao Plano de Qualificação Profissional para o Município de Japeri.

A solução proposta consiste no fornecimento de materiais de papelaria, componentes dos kits dos participantes e acessórios de apoio às práticas dos cursos do Projeto “Acredita no

Primeiro Passo – Japeri", executado pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro no âmbito do Termo de Execução Descentralizada nº 13/2026 – SISEC/MDS. A relação de aquisição contempla recursos de registro dos conteúdos e organização individual nos quatro cursos; planejamento, escrita, organização de documentos e exercícios; apoio às práticas de conserto de celulares; organização de ideias e atividades coletivas; exercícios de acondicionamento e comunicação de produtos; composição de imagens e conteúdos digitais; e guarda e organização dos materiais e cabos.

Os bens serão utilizados na apresentação de procedimentos, em demonstrações e em exercícios supervisionados, conforme o planejamento pedagógico dos cursos. Essas finalidades guardam relação com os conteúdos e as atividades previstas no projeto. A solução compreende os seguintes núcleos de utilização:

a. Kits básicos;
b. Apoio administrativo e pedagógico;
c. Fixação para eletrônicos;
d. Planejamento visual;
e. Embalagem e apresentação;
f. Apoio fotográfico e cenográfico;
g. Organização de recursos.

As quantidades solicitadas apresentam-se em consonância com as especificações apresentadas no Plano de Trabalho. A integração entre esses núcleos decorre da realização das atividades administrativas e pedagógicas. O fornecimento compreenderá os bens e os acessórios expressamente definidos nas especificações finais, bem como embalagem, transporte, descarga e entrega no local estabelecido no Termo de Referência.

O recebimento deverá abranger a conferência das quantidades, das embalagens, das especificações, dos acessórios, da validade e, quando pertinente, do funcionamento dos equipamentos. Os bens desconformes deverão ser rejeitados ou submetidos às providências de substituição e correção estabelecidas no Termo de Referência.

Após o recebimento, os materiais serão disponibilizados para as atividades conforme a organização pedagógica do curso. Os equipamentos reutilizáveis poderão ser compartilhados entre grupos e turmas, de acordo com a disponibilidade no cronograma, enquanto os consumíveis deverão ter sua utilização controlada para atender aos exercícios previstos.

As condições de garantia deverão ser de acordo com a natureza de cada equipamento, a legislação aplicável e a necessidade de assegurar seu funcionamento durante as atividades previstas. Quando pertinentes, deverão ser fornecidas instruções de utilização, limpeza, conservação e segurança em português. A assistência técnica, reposição ou reparo deverá indicar condições verificáveis e proporcionais ao objeto.

A solução abrange a aquisição, o recebimento, a disponibilização para as aulas, o uso supervisionado, a conservação e a destinação dos bens e resíduos.

Os bens permanentes deverão ser incorporados aos registros patrimoniais da UFRRJ, quando cabível, com identificação dos responsáveis pela guarda e utilização. Conforme o TED, os bens remanescentes terão titularidade e destinação à Universidade após a conclusão do projeto, observadas as decisões institucionais sobre seu aproveitamento.

Os materiais de consumo devem ser utilizados de forma racional. Embalagens, pilhas, equipamentos e resíduos das atividades deverão receber destinação compatível com sua natureza e uso efetivo. Havendo geração de resíduos que exijam tratamento específico, as condições de acondicionamento, coleta e destinação deverão estar definidas antes das atividades.

Em caso de não aprovação do material recebido, a empresa terá que atender as correções, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades Os materiais ofertados pelo licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas nos artigos 12, 13 ,17 a 27 e 39, VIII, da Lei nº 8.078/90. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

Em relação à qualificação econômica- financeira entendemos, s.m.j., que os documentos contábeis do último ano e aferição do Patrimônio Líquido de 10% do valor total estimado da contratação formam um conjunto de dados e informações compatíveis com a natureza e as características/especificidades do objeto, sendo capazes de aferir a capacidade financeira do licitante, em relação aos compromissos que terá de assumir, caso lhe seja adjudicado o contrato. Também entendemos que para fins de aferição da capacidade econômica do licitante, é o bastante aferir os índices nos demonstrativos do último exercício social, posto que são os mais atualizados e se sobrepõem àqueles apurados no exercício pretérito. Em relação à qualificação técnica há observações quanto a comprovação de capacidade de fornecimento por parte da empresa participante do certame e algumas exigências legais por conta do objeto a ser licitado.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (item obrigatório):

A estimativa das quantidades considera a relação de equipamentos, ferramentas e insumos constante dos documentos detalhadas no Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada nº 13/2026, cujo objeto é a realização de cursos de qualificação profissional para atender pessoas, entre 16 e 65 anos, pessoas em situação de vulnerabilidade social,

inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), residentes no Município de Japeri, Estado do Rio de Janeiro.

A aquisição destina-se às atividades de todos os cursos do Projeto. O curso de Conserto de Celulares prevê o atendimento de 60 participantes, distribuídos em duas turmas de 30 pessoas, com carga horária de 160 horas por turma, sendo 40 horas de conteúdos básicos, 70 horas de conteúdos específicos e 50 horas de aulas práticas. O curso de Tecnologia em Redes Sociais também prevê 60 participantes, distribuídos em duas turmas de 30 pessoas, com carga horária de 160 horas por turma, das quais 50 horas correspondem às atividades práticas. O curso de Gestão Administrativa e Tecnológica contempla 60 participantes, organizados em duas turmas de 30 pessoas, com carga horária de 160 horas por turma. Por sua vez, o curso de Cuidadores de Idosos prevê o atendimento de 60 participantes, distribuídos em duas turmas de 30 pessoas, com carga horária de 200 horas por turma. Ao todo, o Projeto prevê o atendimento de 240 participantes, organizados em oito turmas. Esses parâmetros constituem referências para o dimensionamento dos materiais, considerando a distinção entre os materiais de uso individual, os de uso coletivo e os insumos destinados às atividades práticas, utilização como reserva técnica ou atendimento de participantes adicionais.

A metodologia de trabalho será baseada na educação para o trabalho, onde os trabalhadores terão a oportunidade de se familiarizar com um conjunto de técnicas relacionadas às suas atividades, ao mesmo tempo em que compreendem o processo como um todo, em uma abordagem politécnica. Esse processo ocorre através da aprendizagem prática, em que os trabalhadores aprendem com aqueles que já possuem experiência e têm a chance de experimentar em situações concretas. Para alcançar os objetivos estabelecidos, foi definida como principal meta a realização dos cursos de qualificação.

A primeira etapa será a preparação e mobilização, sendo preciso definir a equipe, os articuladores territoriais, bem como promover a formação de toda a equipe. Os cursos serão realizados em parcerias com igrejas, templos e associações comunitárias, na região. A seleção dos alunos se dará por inscrição e divulgação em parceria com as instituições parceiras, priorizando os estudantes em situação de vulnerabilidade social, sendo obrigatório o cadastro no CadÚnico.

A estimativa das quantidades considera a relação de equipamentos, ferramentas e insumos constante dos documentos do Projeto “Acredita no Primeiro Passo – Japeri” e dos relatórios consolidados de pesquisa de preços que integram o processo. O dimensionamento distingue equipamentos reutilizáveis, materiais de apoio às estações de prática e insumos consumíveis. Os equipamentos apoiarão demonstrações e exercícios supervisionados, com possibilidade de compartilhamento entre participantes. A relação de aquisição reúne materiais previstos para a estruturação dos espaços e para a execução das atividades do curso. O dimensionamento considera o consumo nas atividades, materiais empregados pelo instrutor e pelos participantes. Esses realizarão as atividades práticas individuais, em duplas e grupos, com rodízio entre as estações e acompanhamento do instrutor.

Item	Material/equipamento	Unidade de fornecimento	Quantidade prevista
1	Caderno para o kit do participante	Unidade	264
2	Lápis preto nº 2 para o kit do participante	Unidade	264
3	Borracha para o kit do participante	Unidade	264
4	Pasta com abas e elástico para o kit do participante	Unidade	264
5	Caneta esferográfica azul para o kit do participante	Unidade	264
6	Planner permanente	Unidade	35
7	Refil para agenda permanente, com 90 folhas	Unidade	35
8	Caderno universitário de 10 matérias	Unidade	35
9	Conjunto de canetas marca-texto	Kit com 6 unidades	35
10	Conjunto de canetas esferográficas de ponta 0,7 mm	Kit com 8 unidades	35
11	Canetas de ponta fina 0,8 mm	Pacote com 3 unidades	35
12	Canetas esferográficas azuis de ponta 1,0 mm	Caixa com 50 unidades	2
13	Lápis preto nº 2	Caixa com 144 unidades	3
14	Borracha branca	Caixa com 60 unidades	2
15	Apontador de lápis com depósito	Caixa com 24 unidades	3
16	Estojo de náilon com zíper	Unidade	35
17	Grampeador de mesa	Unidade	35

18	Régua de 15 cm	Unidade	35
19	Papel sulfite A4, 75 g/m²	Resma com 500 folhas	5
20	Fita adesiva dupla face de 3 mm	Rolo de 50 m	10
21	Bloco autoadesivo grande	Bloco	10
22	Bloco autoadesivo de 76 × 76 mm	Bloco	20
23	Marcador de ponta chanfrada para atividades coletivas	Unidade	30
24	Caixa de papelão para acondicionamento e apresentação de produtos	Unidade	30
25	Papel de seda	Folha	150
26	Plástico-bolha com largura de 40 cm	Bobina de 10 m	3
27	Fita adesiva de papel kraft, tipo gomada	Rolo de 50 m	3
28	Fita de cetim para acabamento de embalagens	Rolo de 10 m	3
29	Etiqueta adesiva circular para lacre	Unidade	150
30	Cartão de agradecimento de 10 × 15 cm	Unidade	150
31	Miniestúdio fotográfico, tipo tenda difusora, com fundos	Unidade	6
32	Conjunto de três plataformas de acrílico para apoio e exposição de produtos	Kit com 3 peças	6
33	Suporte dobrável para celular com apoio de mesa	Unidade	6

34	Objeto decorativo para composição de cenário fotográfico	Unidade	12
35	Fita de velcro de 20 mm de largura	Rolo de 3 m	5
36	Abraçadeiras de náilon de 150 × 3,6 mm	Pacote com 100 unidades	5
37	Organizador de cabos, tipo espiral	Unidade	10
38	Clipes ou suportes autoadesivos para fixação de fios	Pacote com 20 unidades	5
39	Caixa organizadora plástica transparente com tampa	Unidade	5

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (item obrigatório):

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado neste planejamento da contratação utilizou dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico: gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
1	**Caderno.** Descrição CATMAT: Caderno Material: Papel Reciclado Material Capa: Papelão Duro Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Espiral Plastica Branca,1 Matéria	**432149**	**Unidade**	**264**	**R$ 15,24**	**R$ 4.023,36**
2	**Lápis preto.** Descrição CATMAT: Lápis Preto Material Corpo: Madeira Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Cilíndrico Material Carga: Grafite Nº 2	**337519**	**Unidade**	**264**	**R$ 1,04**	**R$ 274,56**
3	**Borracha.** Descrição CATMAT: borracha Material: Borracha apagadora escrita, Livre De Pvc Comprimento: 42 MM Largura: 21 MM Altura: 11 MM Cor: Branca Características Adicionais: Capa Plástica Protetora Aplicação: Para Lápis	**428584**	**Unidade**	**264**	**R$ 0,70**	**R$ 184,80**
4	**Pasta.** Descrição CATMAT: Pasta Arquivo Material: Polipropileno Transparente Tipo: Com Abas Largura: 232 MM Altura: 332 MM Cor: Cristal Aplicação: Material De Expediente E Escritorio Características Adicionais: Com Elástico Tamanho: Ofício	**483447**	**Unidade**	**264**	**R$ 4,64**	**R$ 1.224,96**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
5	**Caneta esferográfica.** Descrição CATMAT: Caneta Esferográfica Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral	**271836**	**Unidade**	**264**	**R$ 0,85**	**R$ 224,40**
6	**Planner permanente.** Descrição CATMAT: agenda tipo planner anual; papel offset; 186 folhas; capa revestida de couro sintético; gramatura de 75 g/m²; comprimento de 250 mm; largura de 20 cm; capa preta.	**632691**	**Unidade**	**35**	**R$ 45,47**	**R$ 1.591,45**
7	**Refil argolado para agenda permanente, com 90 folhas, dimensão solicitada de 16,5 × 24 cm.** Descrição CATMAT: Refil folhas, papel offset; anotações e datas; aplicação em agenda permanente Wire-O; dimensão cadastrada de 16,5 × 24 mm.	**630496**	**Unidade**	**35**	**R$ 32,90**	**R$ 1.151,50**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
8	**Caderno universitário de 10 matérias, espiral e capa dura; solicitação com aproximadamente 160 folhas.** Descrição CATMAT: Caderno, papel offset branco de 56 g/m²; capa de papelão revestido de papel couchê de 750 g/m²; dimensões de 275 × 200 mm; 200 folhas; espiral revestido em náilon/plastificado.	**430325**	**Unidade**	**35**	**R$ 17,53**	**R$ 613,55**
9	**Conjunto de canetas marca-texto com seis cores diversas, tons pastéis.** Descrição CATMAT: Caneta Marca-Texto; material plástico; ponta fluorescente; cores amarela, verde, laranja e rosa.	**295478**	**Caixa**	**35**	**R$ 14,94**	**R$ 522,90**
10	**Conjunto de canetas esferográficas de ponta estilo agulha 0,7 mm, com oito unidades; kit com 8 cores diversas.** Descrição CATMAT: acrílico transparente; uma carga; ponta de esfera; escrita fina 0,7; tinta azul; formato hexagonal.	**628592**	**Unidade**	**35**	**R$ 22,67**	**R$ 793,45**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
11	**Canetas esferográficas de ponta fina 0,8 mm, pacote com três unidades; pacote com 3 unidades.** descrição catmat: caneta hidrográfica, material:plástico, material ponta:metal, espessura escrita: fina, cor carga:preta, características adicionais:pigmento a prova d'àgua, ponta: 0,8 m	**429066**	**Jogo**	**35**	**R$ 7,37**	**R$ 257,95**
12	**Caneta esferográfica azul, ponta média de 1,0 mm; caixa com 50 unidades.** descrição catmat: caneta esferográfica, material: plástico reciclado, quantidade cargas:1 un, material ponta:aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita :média, cor tinta:azul, características adicionais: 1,0	**432227**	**Caixa**	**2**	**R$ 33,46**	**R$ 66,92**
13	**Lápis preto nº 2; caixa com 144 unidades** Descrição CATMAT: Lápis preto, corpo de madeira de manejo sustentável; dureza da carga B; formato sextavado; carga de grafite preto nº 2.	**428204**	**Caixa**	**3**	**R$ 60,49**	**R$ 181,47**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
14	**Borracha branca; caixa com 60 unidades** Descrição CATMAT: Borracha Apagadora Escrita Material: Borracha Comprimento: 31 MM Largura: 20 MM Altura: 6,50 MM Cor: Branca Tipo: Macia Aplicação: Para Lápis	**367971**	**Unidade**	**2**	**R$ 19,64**	**R$ 39,28**
15	**Apontador de lápis com depósito, cerca de 6 cm; caixa com 24 unidades.** Descrição CATMAT: Apontador Lápis Material: Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho: Médio Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Com Depósito	**430290**	**Caixa**	**3**	**R$ 20,86**	**R$ 62,58**
16	**Estojo Grande com zíper, cor preta, em Nylon.** Descrição CATMAT: Estojo Material: Náilon Comprimento: 21 CM Largura: 10 CM Características Adicionais: Com Ziper Cor: Preta	**630654**	**Unidade**	**35**	**R$ 11,30**	**R$ 395,50**
17	**Grampeador mini com extrator, para dez folhas.** Descrição CATMAT: Grampeador Tratamento Superficial: Pintado Material: Metal E Plástico Tipo: Mesa Capacidade: Até 20 FL Tamanho Grampo: 26/6 Características Adicionais: preto ou cinza; dimensões de 12,50 × 3,30 × 5,50 cm.	**291736**	**Unidade**	**35**	**R$ 9,03**	**R$ 316,05**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
18	**Régua incolor de 15 cm.** Descrição CATMAT: Régua Escritório Material: Acrílico Comprimento: 15 CM Graduação: Centímetro/Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Incolor	**392067**	**Unidade**	**35**	**R$ 2,98**	**R$ 104,30**
19	**Papel sulfite A4, branco, gramatura de 75 g/m², dimensões de 297 × 210 mm; resma com 500 folhas.** Descrição CATMAT: Papel Para Impressão Formatado Característica Adicional: Embalagem Resistente A Umidade Cor: Branco Gramatura: 75 G/M2 Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício	**461821**	**Embalagem**	**5**	**R$ 21,47**	**R$ 107,35**
20	**Fita adesiva dupla face de 3 mm, rolo de 50 m.** Descrição CATMAT: Fita Adesiva Material: Borracha Sintética Tipo: Dupla Face Largura: 3 MM Espessura: 0,25 MM Cor: Preta Aplicação: Fixação De Tela De Eletrônicos	**627817**	**Rolo**	**10**	**R$ 21,91**	**R$ 219,10**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
21	**Blocos autoadesivos grandes formato; cerca de 10x15 cm, pautados/ lisos; para planejamento visual.** Descrição CATMAT: Bloco Recado Material: Papel Cor: Amarela Largura: 102 MM Comprimento: 152 MM Tipo: Removível Características Adicionais: Auto-Adesivo, Pautado, Post-It	**265977**	**Unidade**	**10**	**R$ 8,19**	**R$ 81,90**
22	**Blocos médios (76 mm x 76 mm) em cores vibrantes/neon (amarelo, rosa, verde, laranja).** Descrição CATMAT: Bloco Recado Material: Papel Cor: Rosa Choque Largura: 76 MM Comprimento: 76 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It Quantidade Folhas: 100 UN	**358338**	**Unidade**	**20**	**R$ 3,52**	**R$ 70,40**
23	**Marcadores ponta chanfrada/redonda média para escrita visível (estilo quadro branco recarregável ou marcador permanente base d'água); uso para atividades de planejamento visual, artístico, estojo 4 a 6 cores diversas.** Descrição CATMAT: pincel atômico; material plástico; ponta chanfrada; carga recarregável; tinta preta.	**352980**	**Unidade**	**30**	**R$ 2,24**	**R$ 67,20**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
24	**Caixas de papelão modelo corte e vinco automontável correio (aprox. 20x15x8 cm, papelão microondulado kraft/branco).** Descrição CATMAT: Caixa Material: Papelão Kraft Tipo Paredes: Simples Comprimento: 370 MM Largura: 250 MM Altura: 85 MM Características Adicionais: sem impressão; aplicação para acondicionamento e embalagem de mercadorias.	**460544**	**Unidade**	**30**	**R$ 4,02**	**R$ 120,60**
25	**Papel de seda neutro para apresentação e acondicionamento de produtos; 50x70 cm; gramatura 20 a 35 g/m².** Descrição CATMAT: Papel Seda Material: Celulose Vegetal Comprimento: 70 CM; largura de 50 cm; cores diversas.	**200037**	**Unidade**	**150**	**R$ 0,57**	**R$ 85,50**
26	**Plástico-bolha com largura de 40 cm, fornecimento em bobina de 10 m.** Descrição CATMAT: Plástico Bolha Material: Plástico Largura: 0,40 M Comprimento: 610 M Apresentação: Bobina Características Adicionais: Picote: 30cm. Tamanho Da Bolha: 3/4 Polegadas	**480066**	**Bobina**	**3**	**R$ 14,06**	**R$ 42,18**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
27	**Fita adesiva de papel kraft, tipo gomada, com largura de 50 mm; rolo de 50 m.** Descrição CATMAT: Fita Adesiva Material: Papel Kraft Tipo: Gomada Largura: 50 MM Comprimento: 50 M	**351728**	**Unidade**	**3**	**R$ 13,03**	**R$ 39,09**
28	**Fita de cetim/ gorgurão decorativa para acabamento de embalagens; dimensão cerca de 15 mm a 22 mm; Rolo de 10 m.** Descrição CATMAT: material cetim; largura de 22 mm; cores azul, branca, preta, verde ou vermelha.	**440631**	**Rolo**	**3**	**R$ 6,54**	**R$ 19,62**
29	**Etiqueta adesiva circular para lacre; cerca de 4 cm.** Descrição CATMAT: material papel; cor dourada; diâmetro de 40 mm; formato redondo.	**456323**	**Unidade**	**150**	**R$ 0,23**	**R$ 34,50**
30	**Cartão de agradecimento de 10 × 15 cm, papel couchê/kraft gramatura de 240 g/m².** Descrição CATMAT: impresso padronizado; Material: Papel Fotográfico Tipo: Convite Gramatura: 240 G/M2 Comprimento: 10 CM Largura: 15 CMCor: Colorido Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	**446259**	**Unidade**	**150**	**R$ 0,24**	**R$ 36,00**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
31	**Miniestúdio fotográfico, tipo tenda difusora com 4 fundos, dimensão aproximada de 60 × 60 cm; 80 × 80 cm.** Descrição CATMAT: equipamento/acessório fotográfico; fundo fotográfico; material alumínio anodizado; dobrável e portátil; aplicação em biometria; dimensões de 65 × 85 cm.	**612227**	**Unidade**	**6**	**R$ 299,13**	**R$ 1.794,78**
32	**Conjunto com três plataformas de acrílico para apoio e exposição de produtos, com alturas aproximadas de 5, 10 e 15 cm, largura de 24 cm e profundidade de 8 cm. Kit com 3 peças.** Descrição CATMAT: placa acrílica; acrílico cristal transparente; espessura de 3 mm; display vertical com fixação por fita dupla face.	**471772**	**Unidade**	**6**	**R$ 46,22**	**R$ 277,32**
33	**Suporte dobrável para celular com mini tripé de mesa flexível.** Descrição CATMAT: Suporte Tipo: Ajustável Material: Alumínio/Plástico Aplicação: Suporte Para Celular/Tablet Características Adicionais: Base Antiderrapante	**475693**	**Unidade**	**6**	**R$ 17,00**	**R$ 102,00**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
34	**Vaso de cerâmica fosca e ramo/folhagem artificial de toque real, com dimensão aproximada de 15 cm (objeto decorativo para cenário fotográfico).** Descrição CATMAT: planta ornamental natural; espécie palmeira fênix; vaso de barro pintado; diâmetro da base de 25 cm; diâmetro da boca de 45 cm; altura do vaso de 45 cm.	**251332**	**Unidade**	**12**	**R$ 29,24**	**R$ 350,88**
35	**Fita de velcro para organização de cabos; dimensão 2 cm; rolo de 3 m.** Descrição CATMAT: Velcro; largura de 20 mm; comprimento de 3 m; apresentação em fita; cor preta; aplicação para fixação de cabos; uso em cabeamento de rede.	**465493**	**Rolo**	**5**	**R$ 13,66**	**R$ 68,30**
36	**Abraçadeira de náilon para fixação de cabos; 150 mm x 3,6 mm, pretas; pacote com 100 unidades.** Descrição CATMAT:Abraçadeira Material: Plástico Comprimento Total: 150 MM Largura: 3,60 MM Cor: Preta Aplicação: Fixação De Cabos Elétricos	**367250**	**Pacote**	**5**	**R$ 11,45**	**R$ 57,25**

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Unitário	Total
37	**Tubo espiral flexível para agrupamento de cabos; diâmetro cerca 1/2" a 3/4".** Descrição CATMAT: Organizador Cabos Tipo: Espiral Material: Plástico Cor: Preta Características Adicionais: Bitola: 19 Mm, comprimento de 150 cm.	**485191**	**Unidade**	**10**	**R$ 13,33**	**R$ 133,30**
38	**Clips/suportes autoadesivos de mesa para fixação de fios; pacote com 20 unidades.** Descrição CATMAT: Fixa Fio Material: Nylon Aplicação: Fixação De Fio De Até 6 Mm Acessórios: Base Adesiva Para Cabos E Fio Dupla Face, 32x25mm Cor: Natural	**445516**	**Pacote**	**5**	**R$ 16,99**	**R$ 84,95**
39	**Caixa organizadora plástica transparente com trava, capacidade cerca de 5 litros.** Descrição CATMAT: Caixa Plástica Material: Plástico Comprimento: 330 MM Largura: 218 MM Altura: 103 MM Transmitância: Transparente Tipo: Caixa Organizadora Capacidade: 5 L Características Adicionais: Com Tampa	**441668**	**Unidade**	**5**	**R$ 17,31**	**R$ 86,55**
—	**TOTAL ESTIMADO**	**—**	**—**	**—**	**—**	**R$ 15.907,75**

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável (item obrigatório):

Para a presente contratação, propõe-se o **parcelamento** do objeto, com adjudicação por item e julgamento pelo menor preço de cada item, em observância ao art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º da Lei nº 14.133/2021 e à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União. Essa opção busca ampliar a participação de fornecedores, aproveitando as características do mercado, sem comprometer a funcionalidade da solução.

O objeto compreende materiais de papelaria e escritório, componentes dos kits dos participantes, insumos para embalagem e apresentação de produtos, acessórios de apoio fotográfico e cenográfico e materiais para organização dos recursos utilizados nas aulas. Esses componentes possuem especificações, quantitativos e unidades de fornecimento individualizados, permitindo sua aquisição separada.

A aquisição por item permite a participação de empresas que possam fornecer apenas parte dos produtos, evitando exigir que um mesmo fornecedor disponha de toda a variedade de equipamentos e materiais pretendidos. A adjudicação individualizada também possibilita avaliar a proposta mais vantajosa para cada componente, em consonância com a orientação de parcelar objetos divisíveis quando não houver prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.

As necessidades de compatibilidade deverão ser atendidas mediante especificações técnicas objetivas e verificáveis, com indicação das interfaces de conexão, dimensões, capacidades de suporte, alimentação elétrica e demais características pertinentes. A análise das propostas e o recebimento dos produtos deverão verificar esses requisitos, considerando os dispositivos e as condições de infraestrutura efetivamente previstos para as atividades.

Os produtos definidos como kits ou conjuntos permanecerão como itens próprios, desde que sua composição corresponda à necessidade pedagógica e à forma de fornecimento verificada no mercado. Eventual necessidade de agrupamento de itens específicos será precedida de justificativa técnica e econômica que demonstre sua vantagem em relação à adjudicação individualizada, considerando os efeitos sobre a competitividade, os custos de fornecimento e a funcionalidade do conjunto.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes (item facultativo):

Esta demanda está correlacionada a conclusão dos procedimentos de captação de recursos, através do Termo de Execução Descentralizada (TED) Nº 13/2026 - SISEC/MDS, constantes no processo. A presente aquisição destina-se à disponibilização de equipamentos e insumos de aplicação administrativa e pedagógica dos Cursos do Projeto "Acredita no Primeiro Passo – Japeri". No âmbito do planejamento do projeto, apresenta relação de complementaridade com as demais aquisições destinadas à execução do curso, sem que essa vinculação implique, por si só, dependência entre os respectivos procedimentos de contratação.

IX - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (item obrigatório):

A presente contratação integra o planejamento de execução do Projeto "Acredita no Primeiro Passo – Japeri", desenvolvido pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro no âmbito do Termo de Execução Descentralizada nº 13/2026 – SISEC/MDS. A aquisição de insumos, ferramentas e equipamentos constitui meio de apoio à realização das atividades de qualificação profissional previstas no projeto, voltadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social inscritas no CadÚnico e residentes no Município de Japeri/RJ.

No âmbito do planejamento estratégico institucional, a contratação apresenta aderência ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRRJ 2023–2027. Conforme sua Introdução, na página impressa 10, o PDI estabelece diretrizes estratégicas para o ensino, a pesquisa, a extensão, a assistência e a gestão, orientando as ações institucionais para o alcance dos objetivos da Universidade. A estrutura do documento contempla, ainda, o Projeto Pedagógico Institucional e a Política de Extensão, na seção 5.1.2. A relação entre a aquisição e essas diretrizes decorre de sua contribuição material à execução das atividades formativas do projeto. Dessa forma, a contratação viabiliza condições de execução de uma ação de qualificação profissional dirigida à comunidade externa, estabelecendo relação entre os recursos adquiridos, as atividades formativas e a atuação institucional da Universidade.

A relação entre os materiais e as atividades institucionais encontra-se explicitada no Documento de Formalização da Demanda. Os componentes básicos dos kits apoiarão o registro dos conteúdos e a organização dos materiais dos participantes nos quatro cursos. Os materiais complementares atenderão às atividades de planejamento, organização de documentos, simulação de rotinas administrativas, apresentação de produtos, produção de conteúdos e organização dos recursos utilizados nas aulas práticas.

Quanto ao planejamento das contratações, a demanda encontra-se incluída no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme o Comprovante de Cadastro da Contratação e Data Estimada de Conclusão – Sistema PGC nº 66/2026 – CPACS. O Despacho nº 44.224/2026 – CPACS, de 22 de outubro de 2026, informa a aprovação da contratação pela autoridade competente no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC e sua inclusão no PCA.

A demanda teve origem superveniente ao ciclo inicial de elaboração do PCA, em decorrência da execução do TED e da consolidação das necessidades materiais do projeto. Essa circunstância explica sua inclusão posterior no planejamento anual, não caracterizando ausência atual de previsão, uma vez que o cadastramento e a aprovação foram posteriormente informados pela unidade responsável.

Dessa forma, o alinhamento da contratação é demonstrado pela articulação entre as diretrizes institucionais do PDI 2023–2027, as atividades e metas previstas nos documentos do Projeto "Acredita no Primeiro Passo – Japeri", a necessidade formalizada no DFD e a inclusão da aquisição no PCA de 2026.

Esta demanda se encontra pautada no Plano de Qualificação Profissional para o Município de Japeri.

De acordo com a Deliberação da UFRRJ nº 15 de 23 de março de 2012, Art. 2º – A Universidade, com autonomia administrativa, didático-científica e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, é regida pela legislação federal pertinente, pelo presente Estatuto, pelo Regimento Geral e demais normas subsidiárias que com esses não conflitem.

§ 1º – A autonomia administrativa consiste em:
I – elaborar e reformar o próprio Estatuto e o Regimento Geral;
II – aprovar os regimentos de suas unidades;
III – normatizar os processos de escolha de dirigentes.
§ 2º – A autonomia didático-científica consiste em:
I – estabelecer sua política de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento de produtos e processos, de inovação tecnológica e de prestação de serviços à sociedade;
II – criar, organizar, modificar e extinguir cursos, observadas as exigências do meio social, econômico e cultural;
III – estabelecer os projetos pedagógicos dos seus cursos;
IV – estabelecer o seu regime escolar e didático;
V – fixar critérios para seleção, admissão, avaliação, habilitação e transferência de alunos;
VI – conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias;
VII – fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio social, econômico e cultural.
§ 3º – A autonomia de gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste em:
I – administrar seu patrimônio;
II – gerir subvenções, doações e legados, cooperação financeira e patrimonial proveniente de convênios com entidades públicas e privadas;
III – elaborar seu orçamento de acordo com as necessidades da Instituição;
IV – administrar seus recursos orçamentários e financeiros.
Esta demanda se encontra pautada no Plano de Qualificação Profissional para o Município de Japeri.

X – Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (item facultativo):

A contratação pretende assegurar a disponibilidade de equipamentos e insumos adequados às atividades práticas dos Cursos do Projeto "Acredita no Primeiro Passo – Japeri", proporcionando condições materiais para a execução das atividades pedagógicas previstas. Busca-se alcançar a economicidade por meio da adequação das especificações e dos quantitativos à necessidade efetiva do curso, da seleção de propostas vantajosas e da prevenção de aquisições desnecessárias, incompatíveis ou superdimensionadas.

Em relação aos recursos financeiros, pretende-se adquirir produtos com qualidade e funcionalidade compatíveis com a finalidade pedagógica, evitando exigências ou características que elevem os custos sem benefício correspondente. A adjudicação por item, busca conciliar a participação de fornecedores com a necessidade de compatibilidade entre esses componentes, prevenindo despesas com produtos que não possam ser utilizados conjuntamente.

Quanto aos recursos materiais, espera-se promover o uso planejado dos equipamentos e insumos, mediante controle de recebimento, armazenamento, distribuição e consumo. O acompanhamento dos estoques, dos prazos de validade e das condições de conservação deverá contribuir para reduzir perdas, desperdícios e reposições prematuras. Os equipamentos permanentes poderão ser reutilizados em outras atividades de ensino e extensão compatíveis com sua finalidade, observadas as regras de utilização, guarda e destinação dos bens vinculados ao projeto.

No que se refere aos recursos humanos, a disponibilidade dos materiais em tempo oportuno e em condições adequadas de uso pretende favorecer a organização das aulas e o aproveitamento do trabalho dos docentes, instrutores e da equipe de apoio, reduzindo improvisações, retrabalho e interrupções decorrentes da falta ou inadequação de insumos.

Como resultados verificáveis, pretende-se alcançar: disponibilização dos equipamentos e insumos necessários antes das atividades práticas que demandem sua utilização; recebimento dos produtos nas quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência; utilização dos materiais de acordo com o planejamento pedagógico e os quantitativos previstos; redução de perdas por vencimento, armazenamento inadequado ou consumo sem controle; conservação e aproveitamento dos equipamentos permanentes durante a execução do curso e, quando cabível, em atividades posteriores.

O acompanhamento desses resultados será realizado por meio dos registros de recebimento, das verificações de conformidade e compatibilidade dos produtos, dos controles de estoque e distribuição e dos registros de utilização nas atividades práticas.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (item facultativo):

Não se configura necessária qualquer atividade referente à adequação do ambiente que será ministrado o curso para que a contratação surta seus efeitos, uma vez que já possui todas as acomodações para armazenamento e utilização dos itens aqui licitados.

Não há necessidade também de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, pois a equipe técnica em questão já realizou a gestão e fiscalização de outros contratos da mesma natureza.

XII – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (item facultativo):

Para mitigar possíveis impactos ambientais esta administração observará e cobrará integralmente da contratada o cumprimento da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e

fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd) bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).

A empresa deverá reconhecer seu compromisso sócio-ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

A comprovação de atendimento dos critérios de sustentabilidade poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina(item obrigatório):

Com base nas informações e anexos citados acima consideramos que o presente estudo técnico preliminar evidenciou que é viável a presente contratação a fim de atender as demandas deste plano de qualificação , portanto essa contratação faz se necessária na medida que tal aquisição é de suma importância para a melhoria na qualidade de vida, no trabalho a ser desenvolvido e para atender as necessidades da comunidade atendida pelo projeto.

Dessa forma, esta Equipe de Planejamento da Contratação, salvo maior juízo, se posiciona favorável ao atendimento das demandas solicitadas.

uipe de Planejamento da Contratação

Atestamos a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos materiais requeridos. Declaramos ainda que está de acordo com a legislação vigente que rege a matéria, devendo o mesmo fazer parte integrante do Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

Responsáveis:

RULIAN EMMERICK, SIAPE 3929026, como Integrante Administrador da Equipe de Planejamento.
JOSUE LOPES DE CASTRO, SIAPE 0386962, como Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento.
EMERSON AZEVEDO DOS SANTOS, SIAPE 3151583, como Integrante Técnico da Equipe de Planejamento.
JULIANA DE SOUZA SERRANO SANCHES, SIAPE 1759547, como Integrante Técnico da Equipe de Planejamento;
ALEXANDRO JUSTINO LEÔNCIO, SIAPE 2010167, como Integrante Técnico da Equipe de Planejamento.
Documento assinado digitalmente, no SIPAC, por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

Catálogo Eletrônico de Padronização

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

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

Identificação do(s) item(ns) e Comissão de Padronização

- Escolha do(s) item(ns), conforme política e atividade fim desenvolvidas pelo órgão;
- Utilização de códigos CATMAT/CATSER;
- Comissão de Padronização formada por no mínimo 3 membros (**maioria** servidor permanente).

Parecer Técnico

- Especificações técnicas, estéticas e de desempenho;
- Análise de contratações anteriores;
- Custo (conexão com o painel para consulta de preços);
- Condições de manutenção e garantia, se couber.

Minutas Padronizadas

- Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- Minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta;
- Minuta de contrato e de ata de registro de preços;
- Matriz de alocação de riscos, se couber;
- Utilização dos modelos de licitações e contratos da AGU;
- Devem ser submetidas à consulta pública.

Audiência Pública

- Convocação com antecedência mínima de 8 dias úteis;
- Apresentação de parecer com os principais pontos da proposta de padronização do(s) item(s);
- Início da consulta pública.

Consulta Pública

- As minutas documentais padronizadas são objetos de consulta pública;
- Prazo mínimo de 10 dias úteis para recebimento de contribuições;
- Pode iniciar no dia da audiência pública.

Tratamento das Sugestões

- Tratamento das contribuições recebidas durante o período da consulta pública;
- Compilação das sugestões às minutas, quando for o caso;
- Submissão das minutas compiladas à autoridade superior com despacho motivado sobre a adoção do padrão.

Aprovação da Seges

- Após aprovação da autoridade competente, submeter as minutas padronizadas à Seges para aprovação.

Publicações

- Publicar o resultado do processo de padronização no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização;
- Encaminhar o processo de padronização do(s) item(s) à Seges para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Governo Federal.

ITENS PADRONIZADOS

- Água mineral natural, sem gás
- Café e açúcar

SAIBA MAIS

- Perguntas Frequentes
- Legislação

- Órgãos parceiros

Atendimento e Suporte

- Central de Atendimento

Compartilhe:

Serviços que você acessou

NOVEMBRO

- Obter bolsas de pós-doutorado da CNEN
- Emitir Credencial de Estacionamento Digital

OUTUBRO

- Obter solução digital de consulta de dados do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- Emissão de Certidão Cota PcD

Todo o conteúdo deste site está publicado sob a licença Creative Commons Atribuição-SemDerivações 3.0 Não Adaptada

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 91/2026 - CAdminDL (12.28.01.00.79)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/11/2026 12:01)
ALEXANDRO JUSTINO LEONCIO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CCPL (12.28.01.00.74)
Matrícula: ###101#7

(Assinado digitalmente em 03/11/2026 09:03)
EMERSON AZEVEDO DOS SANTOS
COORDENADOR - TITULAR
CAdminDL (12.28.01.00.79)
Matrícula: ###515#3

(Assinado digitalmente em 03/11/2026 11:27)
JOSUE LOPES DE CASTRO
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
CTUR (12.28.01.30)
Matrícula: ###69#2

(Assinado digitalmente em 02/11/2026 16:50)
JULIANA DE SOUZA SERRANO SANCHES
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CAdminDL (12.28.01.00.79)
Matrícula: ###595#7

(Assinado digitalmente em 02/11/2026 18:59)
RULIAN EMMERICK
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
CoordCGD/ITR (12.28.01.00.00.00.14)
Matrícula: ###290#6

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: **91**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **02/11/2026** e o código de verificação: **2512e3b971***

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Licitações
Coordenação de Conformidade de Procedimento Licitatório – CCPL
(Processo Administrativo **n° 23083.037890/2026-85**)

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Aviso de Dispensa Nº 124/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS E PREÇOS

Item	Descrição	Marca	Modelo	Qtde.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

3. ENTREGA

O prazo de entrega será de **10 (dez) dias** *contados do(a) assinatura do* ***Termo de Ciência e Concordância (anexo II deste Termo de Referência).***

4. VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste aviso de dispensa.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

(Local e data)

Ass.: _____

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Licitações
Coordenação de Conformidade de Procedimento Licitatório – CCPL
(**Processo Administrativo n° 23083.037890/2026-85)**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

Aviso de Dispensa Nº 124/2026

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Aviso de Dispensa nº 124/2026**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (e suas demais atualizações).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de2021 e Instrução Normativa nº 12, de 20 de agosto de 2021).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____de_____de 20__.

Nome:_____

RG/CPF:_____