SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DIVISÃO DE COMPRAS - DICOMP/CLC/DLOG/PF

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 147630823/2026-DICOMP/CLC/DLOG/PF

Processo nº 08200.032130/2026-12

Órgão: Polícia Federal	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): CGAD/DLOG/PF	
Responsável pela Demanda: Isis Pena Garcia	**Matrículas PF/SIAPE:** 11994 / 1477445
E-mail: isis.ipg@pf.gov.br	**Telefone:** (31) 98210-2193

1. Identificação da demanda

Aquisição de itens de consumo a serem entregues aos participantes do IV Seminário de Administração e Logística da Polícia Federal.

2. Alinhamento ao PAC/PGC do exercício de 2026

Código no PGC DA UASG: 200334-296/2026

3. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso

A aquisição de material de consumo para os participantes visa atender à necessidade de proporcionar recursos essenciais que facilitem a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, garantindo a eficácia da absorção do conteúdo e a otimização da interação durante as palestras. Ademais, a padronização desses itens assegura a uniformidade e qualidade dos insumos utilizados, evitando dispersões e reforçando a identidade institucional do evento.

4. Quantidade a ser contratada

Item	Descrição	Quantidade
1	Moleskine personalizado	500 unidades
2	Caneta personalizada	500 unidades
3	Ecobag personalizada	500 unidades
4	Máscara de olhos para dormir	400 unidades
5	Protetor auricular	400 unidades

5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entrega dos materiais

Outubro/2026

6. Indicação dos membros da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Integrante Requisitante Titular: Daniel Gonçalves Tadim **Cargo:** PCF **Matrículas PF/SIAPE:** 10415 / 1418950 **Lotação:** CGAD/DLOG/PF **Telefone:** (61)2024-8182 **E-mail:** daniel.dgt@pf.gov.br	**Integrante Requisitante Substituta:** Isis Pena Garcia **Cargo:** AADM **Matrículas PF/SIAPE:** 11994 / 1477455 **Lotação:** SELOG/SR/PF/MG **Telefone:** (31)98210-2193 **E-mail:** isis.ipg@pf.gov.br
Integrante Técnico Titular: Isis Pena Garcia **Cargo:** AADM **Matrículas PF/SIAPE:** 11994 / 1477455 **Lotação:** SELOG/SR/PF/MG **Telefone:** (31)98210-2193 **E-mail:** isis.ipg@pf.gov.br	**Integrante Técnico Substituto:** Daniel Gonçalves Tadim **Cargo:** PCF **Matrículas PF/SIAPE:** 10415 / 1418950 **Lotação:** CGAD/DLOG/PF **Telefone:** (61)2024-8182 **E-mail:** daniel.dgt@pf.gov.br

CIÊNCIA DOS INTEGRANTES REQUISITANTES

Declaro ter ciência das atribuições do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SEGES/MPDG nº 5/2017, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

_____
Daniel Gonçalves Tadim

_____
Isis Pena Garcia

CIÊNCIA DOS INTEGRANTES TÉCNICOS

Declaro ter ciência das atribuições do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SEGES/MPDG nº 5/2017, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

_____
Isis Pena Garcia

_____
Daniel Gonçalves Tadim

DESPACHO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Encaminhe-se ao Senhor Diretor de Logística para ciência e deliberação.

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

_____
Isis Pena Garcia
AADM - Matr. 11994

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL GONCALVES TADIM**, **Assessor(a)**, em 18/09/2026, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ISIS PENA GARCIA**, **Agente Administrativo(a)**, em 18/09/2026, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147630823&crc=F25F42FE. Código verificador: **147630823** e Código CRC: **F25F42FE**.

Referência: Processo nº 08200.032130/2026-12 SEI nº 147630823

COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD

Documento de Formalização da Demanda 646/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 646/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
CGAD-DLOG	20/05/2026 00:00	200334	VINICIUS TESSINARI DE CARVALHO

Descrição sucinta do objeto

Aquisição de materiais de consumo para o 4º Seminário Nacional de Administração e Logística da Polícia Federal.

2. Justificativa de Necessidade

O Seminário de Logística da Polícia Federal tem por objetivo difundir boas práticas, promover o aprimoramento e nivelamento profissional dos servidores da instituição, proporcionando a formação, capacitação e atualização dos agentes públicos para bem planejar, contratar e operacionalizar as compras de bens e contratações de serviços de moto a suprir o órgão para que seja possível cumprir com esmero seu papel constitucional. A dinâmica dos normativos da área, sejam estes atrelados a licitações e contratos, orçamento e finanças, patrimônio, planejamento e compliance, tem exigido cada vez mais a busca por capacitações e padronização de procedimentos. Nesse contexto, é imprescindível o treinamento e capacitação desses servidores, que necessitam atuar de maneira eficiente e segura, seguindo os mandamentos constitucionais e legais sobre o assunto, bem como as orientações dos órgãos de controle e consultivos. Além da capacitação, também é primordial a troca de experiências e o intercâmbio de informações entre servidores de outros órgãos, auxiliando em situações concretas e na tomada de decisões de casos que são rotineiramente apresentados. O Seminário será realizado por meio de palestras de conhecimentos gerais para todos os servidores, além de oficinas temáticas simultâneas, com temas específicos.

Para tanto, existe a necessidade de aquisição de materiais a serem disponibilizados aos participantes do evento, os quais serão adquiridos por meio deste expediente.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	ITENS DIVERSOS			1,00	60.000,00	60.000,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. Responsáveis

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

VINICIUS TESSINARI DE CARVALHO

Requisitante.

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento		Responsável	Data
1	Houve a tentativa de envio no dia 15/11/2025, entretanto o sistema estava com instabilidades não finalizando o envio.	VINICIUS TESSINARI DE CARVALHO	17/11/2025 18:33

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD

Mapa de Gerenciamento de Riscos 61/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
61/2026	ISIS PENA GARCIA	14/09/2026 15:50

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Aquisição de itens de consumo para os participantes do IV Seminário de Administração e Logística da Polícia Federal.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na conclusão do procedimento de contratação	Demora na elaboração ou aprovação dos documentos; necessidade de ajustes nas especificações; falhas na pesquisa de preços; indisponibilidade orçamentária.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Impossibilidade de disponibilização dos materiais antes do início do evento.	
2	Prejuízo à organização e à logística.	
3	Necessidade de adoção de solução emergencial.	
	Ações Preventivas	
P-01	Elaborar cronograma com prazos compatíveis com a data do evento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Acompanhar continuamente a instrução processual.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Realizar tempestivamente a pesquisa de preços e a análise da documentação.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-04	Priorizar a tramitação dos atos necessários.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Avaliar a possibilidade de redução ou priorização dos itens essenciais.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Ajustar o cronograma de distribuição.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Adotar solução alternativa juridicamente viável, caso haja tempo hábil.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes	Descrições genéricas, incompletas, excessivamente restritivas ou incompatíveis com a necessidade; divergência entre a descrição do CATMAT e as características efetivamente pretendidas.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Aquisição de materiais inadequados.	
2	Restrição indevida da competitividade.	
3	Necessidade de correção dos documentos ou repetição do procedimento.	
	Ações Preventivas	
P-01	Revisar as especificações técnicas antes da contratação.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Verificar a compatibilidade dos códigos CATMAT com os materiais pretendidos.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Definir requisitos mínimos de qualidade, dimensões, capacidade, acabamento e personalização, quando aplicáveis, sem direcionamento de marca.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Promover a correção das especificações antes da contratação.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Solicitar esclarecimentos ou amostras, quando previsto.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Rejeitar materiais que não atendam às condições estabelecidas.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Estimativa inadequada	Pesquisa realizada com fontes insuficientes; utilização de preços desatualizados; ausência de				

R-03	dos preços	análise crítica dos valores encontrados; variações relevantes dos preços de mercado.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Contratação por preço superior ao praticado no mercado.	
2	Orçamento insuficiente.	
3	Comprometimento da vantajosidade.	
	Ações Preventivas	
P-01	Realizar pesquisa de preços conforme a regulamentação aplicável.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Utilizar fontes diversificadas e atuais.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Analisar valores discrepantes.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-04	Justificar a metodologia utilizada para definição do valor estimado.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Atualizar a pesquisa de preços.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Promover negociação com o fornecedor.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Revisar o quantitativo ou as especificações, desde que não haja prejuízo ao atendimento da necessidade.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Ausência ou insuficiência de propostas válidas	Preços estimados inferiores aos praticados no mercado; especificações excessivamente restritivas; prazo reduzido para entrega; baixa atratividade econômica dos itens.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Atraso na aquisição.	
2	Indisponibilidade dos materiais na data prevista para o evento.	
	Ações Preventivas	
P-01	Realizar pesquisa de mercado consistente.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Estabelecer especificações objetivas e não restritivas.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Definir prazo de entrega exequível.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-04	Promover adequada divulgação do procedimento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Realizar negociação, quando cabível.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Revisar preços, especificações ou condições de fornecimento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Repetir o procedimento, caso haja tempo hábil.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atraso na entrega dos materiais	Falhas logísticas do fornecedor; indisponibilidade de estoque ou matéria-prima; dificuldades relacionadas à produção ou personalização; prazo contratual insuficiente.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Materiais não disponíveis no início do evento.	
2	Prejuízo às atividades programadas.	
3	Necessidade de reorganização da distribuição ou utilização de materiais alternativos.	
	Ações Preventivas	
P-01	Estabelecer prazo de entrega compatível com a data do evento e com eventual personalização.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Prever mecanismos de acompanhamento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Exigir comunicação imediata sobre fatos que possam comprometer o prazo	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-04	Prever sanções aplicáveis ao atraso.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Notificar o fornecedor para regularização imediata.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Avaliar a concessão de prazo adicional apenas quando não houver prejuízo ao evento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Priorizar a entrega dos itens essenciais.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-04	Aplicar as sanções cabíveis.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Falhas na produção; utilização de materiais de qualidade inferior; erro na interpretação das especificações; ausência de controle de qualidade pelo fornecedor.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Recebimento de produtos inadequados.	
2	Redução da vida útil ou da funcionalidade.	
3	Prejuízo à utilização pelos participantes.	
4	Necessidade de substituição.	
	Ações Preventivas	
P-01	Elaborar especificações claras e objetivas.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Estabelecer critérios de recebimento e aceitação.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Prever possibilidade de inspeção, apresentação de amostras ou análise de protótipo, quando tecnicamente justificável.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	

C-01	Recusar total ou parcialmente os materiais.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Estabelecer prazo para correção ou substituição sem ônus para a Administração.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Aplicar sanções em caso de descumprimento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Erro ou baixa qualidade na personalização dos materiais	Envio de arquivos inadequados; ausência de aprovação prévia da arte; utilização incorreta de logotipos, cores ou elementos institucionais; falhas no processo de impressão, gravação ou acabamento.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Comprometimento da identidade visual institucional.	
2	Impossibilidade de utilização dos materiais.	
3	Necessidade de refazimento.	
4	Atraso na entrega.	
	Ações Preventivas	
P-01	Disponibilizar arquivos oficiais e orientações de identidade visual.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Definir previamente dimensões, posicionamento e técnica de personalização.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Exigir aprovação de arte digital ou amostra antes da produção em escala.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Suspender a produção ao identificar divergências.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Exigir correção da arte ou substituição dos itens.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Rejeitar materiais personalizados em desacordo com o modelo aprovado.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Incompatibilidade ou mau funcionamento dos itens eletrônicos	Produtos de baixa qualidade; especificações insuficientes; incompatibilidade com equipamentos ou sistemas utilizados; defeitos de fabricação.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Impossibilidade de utilização dos adaptadores ou dispositivos de armazenamento.	
2	Perda de funcionalidade.	
3	Necessidade de substituição.	
4	Insatisfação dos participantes.	
	Ações Preventivas	
P-01	Definir requisitos mínimos de compatibilidade, capacidade, desempenho e garantia.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Verificar previamente a adequação das especificações.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Exigir produtos novos e em perfeito funcionamento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Realizar testes por amostragem no recebimento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Rejeitar itens defeituosos ou incompatíveis.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Exigir substituição no prazo estabelecido; acionar a garantia, quando aplicável.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Fornecimento de quantitativos inferiores aos contratados	Erro de separação, embalagem ou transporte; falhas no controle do fornecedor; divergência entre nota fiscal e materiais entregues.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Número insuficiente de kits.	
2	Tratamento desigual entre participantes.	
3	Necessidade de redistribuição ou aquisição complementar.	
	Ações Preventivas	
P-01	Conferir quantitativos no recebimento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Exigir identificação adequada dos volumes.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Prever entrega com antecedência suficiente para conferência e correção de inconsistências..	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Registrar a ocorrência.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Exigir a complementação imediata dos quantitativos.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Reorganizar provisoriamente a distribuição.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-04	Aplicar as medidas administrativas cabíveis.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Danos, extravio ou perda dos materiais antes da distribuição	Armazenamento inadequado; falhas no controle de acesso; exposição à umidade ou outras condições prejudiciais; ausência de controle de estoque.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Redução do quantitativo disponível.	
2	Deterioração dos produtos.	
3	Impossibilidade de distribuição integral.	
4	Prejuízo ao erário.	

	Ações Preventivas	
P-01	Definir local adequado e seguro para armazenamento.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-02	Realizar conferência e registro dos materiais recebidos.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-03	Restringir o acesso.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
P-04	Designar responsáveis pela guarda e distribuição.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
	Ações de Contingência	
C-01	Realizar levantamento dos itens afetados.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-02	Apurar as causas e responsabilidades.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA
C-03	Solicitar reposição, quando houver responsabilidade do fornecedor.	**Responsável:** ISIS PENA GARCIA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Alteração do número de participantes do evento	Inscrições ou confirmações superiores ou inferiores às estimativas; inclusão de participantes após a definição dos quantitativos; desistências.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Insuficiência ou sobra significativa de materiais.					
2	Distribuição desigual.					
3	Armazenamento de excedentes.					
	Ações Preventivas					
P-01	Confirmar previamente a estimativa de participantes.			**Responsável:** ISIS PENA GARCIA		
P-02	Considerar margem técnica razoável, devidamente justificada.			**Responsável:** ISIS PENA GARCIA		
P-03	Acompanhar as inscrições e confirmações.			**Responsável:** ISIS PENA GARCIA		
	Ações de Contingência					
C-01	Estabelecer critérios de priorização para distribuição.			**Responsável:** ISIS PENA GARCIA		
C-02	Utilizar eventual saldo em ações institucionais compatíveis, observadas a finalidade dos materiais e as normas aplicáveis.			**Responsável:** ISIS PENA GARCIA		
C-03	Registrar e controlar os itens remanescentes.			**Responsável:** ISIS PENA GARCIA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ISIS PENA GARCIA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 16:04:34.

COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD

Estudo Técnico Preliminar 104/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 08200.032130/2026-12

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento dos participantes do IV Seminário Nacional de Administração e Logística da Polícia Federal, evento institucional promovido no âmbito da Diretoria de Logística da Polícia Federal.

Os materiais serão utilizados como apoio às atividades desenvolvidas durante o Seminário, proporcionando aos participantes recursos para acompanhamento das palestras e demais atividades programadas, bem como condições de maior organização e comodidade durante o evento. A disponibilização padronizada dos itens contribui, ainda, para a uniformidade dos materiais empregados e para a adequada organização da atividade institucional.

A contratação contempla moleskines, canetas, ecobags, máscaras de dormir e protetores auriculares, em quantitativos definidos de acordo com a estimativa de participantes e demais pessoas diretamente envolvidas na realização do evento.

A necessidade encontra-se registrada no Documento de Formalização da Demanda e prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, sob o código PGC da UASG 200334-296/2026.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CGAD/DLOG/PF	Isis Pena Garcia
CGAD/DLOG/PF	Daniel Gonçalves Tadim

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais novos, de primeiro uso e em perfeitas condições, observadas as especificações, quantidades e características definidas pela Administração. Os itens personalizados deverão ser produzidos de acordo com a arte fornecida pela Polícia Federal, mediante técnica de impressão compatível com cada material, de modo a garantir adequada definição e durabilidade da personalização.

Os materiais deverão atender às seguintes características essenciais:

- ecobag confeccionada em tecido 100% algodão ou predominantemente em algodão, na cor preta, com alças resistentes e personalização colorida;
- caderno tipo moleskine, na cor preta, com dimensões aproximadas de 21 x 14 cm, capa rígida ou semirrígida, fechamento por elástico, marcador de página e, no mínimo, 80 folhas pautadas, com personalização colorida;
- caneta esferográfica metálica, branca ou preta, com função touch, mecanismo retrátil ou equivalente, escrita azul ou preta e personalização colorida;
- máscara para dormir, na cor preta, confeccionada em material macio e confortável, com estrutura adequada ao bloqueio da luminosidade, tamanho adulto/unissex e personalização colorida; e
- protetor auricular reutilizável para redução de ruídos, confeccionado em material apropriado à finalidade, de formato anatômico, fornecido em par e acompanhado de estojo ou embalagem individual, sem personalização.

Os quantitativos serão de 500 unidades de ecobags, 500 cadernos tipo moleskine, 500 canetas, 400 máscaras para dormir e 400 pares de protetores auriculares.

Os produtos deverão ser entregues no Edifício-Sede da Polícia Federal, em Brasília/DF, em prazo compatível com a realização do IV Seminário Nacional de Administração e Logística, devendo a entrega ocorrer até a segunda quinzena de outubro de 2026. O fornecimento deverá contemplar todos

os custos necessários à execução do objeto, inclusive embalagem, personalização, transporte e frete até o local de entrega, sem ônus adicional para a Administração.

Considerando a natureza dos bens e o baixo grau de complexidade da contratação, não se identificam requisitos técnicos especiais além daqueles necessários para assegurar a qualidade, funcionalidade e adequação dos materiais à finalidade pretendida.

5. Levantamento de Mercado

Para identificação das soluções disponíveis e dos preços praticados no mercado, foi realizado levantamento mediante consulta a contratações públicas registradas no Banco de Preços, pesquisa em fontes especializadas e solicitação de propostas diretamente a fornecedores do segmento de brindes e materiais personalizados. A utilização combinada dessas fontes permitiu verificar a disponibilidade dos produtos, comparar os preços praticados e avaliar a capacidade dos fornecedores para atendimento integral da demanda.

A pesquisa demonstrou ampla disponibilidade de mercado para os moleskines, canetas metálicas, ecobags e máscaras de dormir, tendo sido obtidas diversas referências válidas para esses itens. Para o protetor auricular, entretanto, verificou-se maior restrição na obtenção de propostas comerciais, tendo apenas duas das empresas consultadas apresentado orçamento para o produto. A pesquisa de preços foi complementada com referências de outras fontes, de modo a possibilitar a formação de parâmetro de mercado também para esse item.

Dentre os fornecedores consultados, a Evolute apresentou proposta para a totalidade dos cinco itens pretendidos, circunstância relevante para a avaliação da solução, especialmente considerando a menor disponibilidade de fornecedores para o protetor auricular. Os valores ofertados pela empresa mostraram-se competitivos em relação às demais propostas e aos parâmetros obtidos na pesquisa. Embora o preço proposto para o moleskine não seja o menor entre as propostas comerciais recebidas, o valor de R$ 22,90 por unidade encontra-se praticamente coincidente com a mediana de R$ 22,91 apurada para o item, demonstrando sua compatibilidade com o mercado.

Na análise conjunta dos itens, a proposta da Evolute apresenta menor valor global em comparação às demais propostas aptas ao fornecimento da solução, além de possibilitar a aquisição integral junto a um único fornecedor. Essa condição favorece a uniformidade da personalização, a coordenação dos prazos de produção e entrega e a simplificação das atividades de acompanhamento e recebimento, sem prejuízo da análise da compatibilidade dos preços unitários.

O levantamento demonstrou, portanto, que a aquisição dos cinco itens junto a fornecedor especializado constitui solução disponível e usual no mercado, sendo tecnicamente possível o fornecimento conjunto dos materiais. Nesse contexto, a proposta da Evolute mostra-se adequada para prosseguimento da contratação, considerando sua capacidade de atendimento integral da demanda, a compatibilidade dos preços unitários com os parâmetros pesquisados e a vantajosidade de seu valor global.

6. Descrição da solução como um todo

Para atendimento da necessidade foram avaliadas, considerando as características do objeto, o valor estimado da aquisição e o prazo disponível para disponibilização dos materiais antes do IV Seminário Nacional de Administração e Logística da Polícia Federal, as seguintes alternativas de contratação:

Solução 1 – Realização de procedimento licitatório

A realização de licitação, mediante pregão eletrônico, constitui solução juridicamente possível, tendo em vista que os materiais pretendidos possuem características que podem ser objetivamente definidas por especificações usuais de mercado.

Entretanto, considerando tratar-se de aquisição eventual, de reduzida complexidade e cujo valor se enquadra no limite estabelecido para contratação direta em razão do valor, a instauração de procedimento licitatório ordinário não se mostra necessária para o atendimento da demanda. Além disso, o prazo necessário à realização das etapas próprias do procedimento licitatório deve ser considerado diante da necessidade de produção, personalização e entrega dos materiais previamente à realização do evento.

Nesse contexto, embora possível, a realização de pregão não se apresenta como a alternativa mais eficiente para a presente aquisição, especialmente diante da existência de hipótese legal específica de contratação direta e da possibilidade de demonstração da vantajosidade mediante pesquisa de preços realizada de acordo com a regulamentação aplicável.

Solução 2 – Dispensa de licitação com disputa

A contratação por dispensa de licitação em razão do valor, mediante utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica e realização de disputa, constitui igualmente alternativa possível. A solução encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67 /2021, que disciplina a utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública federal.

A realização de disputa possibilitaria a apresentação de propostas adicionais e a competição entre fornecedores. Contudo, para a presente demanda, já foi realizada prospecção abrangente de mercado, mediante consulta ao Banco de Preços e solicitação direta de propostas a diversos fornecedores especializados, tendo sido obtidas seis propostas comerciais, circunstância que permite à Administração conhecer previamente os valores praticados no mercado e avaliar objetivamente a vantajosidade da contratação.

Além disso, a realização de nova etapa competitiva acrescentaria prazo ao procedimento, circunstância relevante diante da necessidade de produção, personalização, aprovação das artes e entrega dos materiais em tempo hábil para o evento.

Solução 3 – Dispensa de licitação sem disputa

A contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, sem realização de disputa, mostra-se, no caso concreto, a solução mais adequada à necessidade administrativa, desde que o valor estimado permaneça dentro do limite legal aplicável e sejam atendidos os demais requisitos estabelecidos no art. 72 e no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Embora o § 3º do art. 75 estabeleça que as contratações fundamentadas nos incisos I e II serão preferencialmente precedidas da divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de três dias úteis para obtenção de propostas adicionais, a utilização da expressão "preferencialmente" admite, mediante justificativa concreta, a contratação sem a realização dessa etapa competitiva.

No presente caso, a Administração realizou previamente ampla prospecção de mercado, obtendo propostas de seis empresas especializadas, além das referências extraídas do Banco de Preços. A existência dessas referências possibilita aferir a compatibilidade dos valores ofertados com os praticados no mercado e identificar a solução economicamente mais vantajosa, sem que a ausência de disputa implique contratação baseada em proposta isolada.

A opção também considera o prazo disponível para a contratação, uma vez que os materiais demandam personalização e deverão ser entregues previamente à realização do IV Seminário Nacional de Administração e Logística. A redução das etapas procedimentais proporciona maior margem para aprovação das artes, produção, conferência e eventual correção ou substituição de itens antes do evento.

A proposta inicialmente identificada como mais vantajosa será submetida à comparação com os parâmetros obtidos na pesquisa de preços e, caso determinados valores se mostrem superiores às demais referências válidas, será realizada negociação com o fornecedor para sua redução, condicionando-se a contratação à demonstração da compatibilidade dos preços e da vantajosidade para a Administração.

Dessa forma, a Solução 3 – dispensa de licitação sem disputa – apresenta-se como a alternativa mais adequada, por conciliar o enquadramento legal da contratação em razão do valor, a existência de pesquisa de mercado suficientemente abrangente, a possibilidade de negociação dos preços, a simplicidade do objeto e a necessidade de conclusão da aquisição em prazo compatível com a realização do evento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	Moleskine emborrachado personalizado	500 unidades
2	Caneta metálica touch	500 unidades
3	Ecobag personalizada	500 unidades
4	Máscara de olhos para dormir	400 unidades
5	Protetor auricular	400 unidades

Quantidades a serem adquiridas de cada item, considerando os participantes do evento

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 24.937,00

Item	Descrição	CATMAT	Qtd.	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Global

1	Moleskine emborrachado	628830	500	unidade	R$ 22,90	R$ 11.450,00
2	Caneta metal touch	333181	500	unidade	R$ 3,96	R$ 1.980,00
3	Ecobag personalizada	633585	500	unidade	R$ 16,35	R$ 8.175,00
4	Máscara para dormir	400316	400	unidade	R$ 4,98	R$ 1.992,00
5	Protetor auricular	219803	400	unidade	R$ 3,35	R$ 1.340,00
					TOTAL:	R$ 24.937,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Embora os itens possuam natureza distinta e sejam, em princípio, passíveis de aquisição separada, não se mostra conveniente o parcelamento da solução, considerando as características específicas da presente contratação. Os materiais destinam-se ao atendimento de um mesmo evento institucional, possuem prazo comum de entrega e, em sua maioria, demandam personalização segundo identidade visual única fornecida pela Administração.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores capazes de fornecer conjuntamente os itens pretendidos, sem evidência de restrição à competitividade decorrente da contratação em conjunto. A concentração do fornecimento favorece a uniformidade das personalizações, a compatibilização dos prazos de produção e entrega e a realização coordenada da aprovação das artes, além de simplificar as atividades de acompanhamento, recebimento e eventual correção de desconformidades.

Ademais, considerando o baixo valor da contratação e seu caráter pontual, o parcelamento entre diferentes fornecedores poderia aumentar os custos administrativos de processamento, acompanhamento e recebimento sem demonstração de benefício econômico proporcional.

Dessa forma, recomenda-se o não parcelamento da solução e a contratação do conjunto dos itens com um único fornecedor, desde que demonstrada, ao final da pesquisa e eventual negociação, a vantajosidade do preço global e a compatibilidade dos preços unitários com os valores praticados no mercado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da presente solução. A aquisição dos materiais possui caráter autônomo e sua execução não depende da formalização ou conclusão de outras contratações.

Embora existam outras aquisições e contratações destinadas à realização do IV Seminário Nacional de Administração e Logística da Polícia Federal, estas possuem objetos e execuções independentes, não havendo relação de dependência técnica ou operacional que condicione o fornecimento dos materiais objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao Planejamento especialmente quanto ao fortalecimento da governança interna, integração entre unidades descentralizadas e difusão de boas práticas administrativas. Os eventos institucionais aos quais os materiais se destinam constituem instrumento de coordenação nacional, padronização de procedimentos e compartilhamento de conhecimento entre áreas administrativas e logísticas da instituição.

Os itens personalizados a serem adquiridos não possuem caráter promocional, configurando material de apoio operacional necessário à organização e execução das atividades do evento, permitindo identificação dos participantes, acondicionamento de documentos e materiais de trabalho e melhor organização das rotinas previstas na programação.

A padronização da aquisição contribui para a racionalização administrativa e para a eficiência das contratações, evitando aquisições fragmentadas por diferentes unidades e garantindo economicidade e uniformidade institucional, em consonância com as diretrizes de melhoria da gestão e governança previstas no planejamento estratégico.

Adicionalmente, a opção por materiais reutilizáveis favorece a redução do consumo de descartáveis e o uso mais eficiente dos recursos públicos, reforçando práticas administrativas responsáveis.

Dessa forma, a contratação constitui medida de suporte à execução de atividades institucionais de coordenação e gestão do conhecimento, encontrando aderência ao planejamento estratégico vigente da Polícia Federal.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação permitirá disponibilizar aos participantes do IV Seminário Nacional de Administração e Logística da Polícia Federal materiais de apoio adequados às atividades desenvolvidas durante o evento, contribuindo para maior organização, conforto e aproveitamento da programação.

Espera-se, ainda, assegurar a padronização e a qualidade dos materiais fornecidos, especialmente daqueles personalizados com a identidade visual do evento, bem como garantir sua disponibilização em quantidade suficiente e dentro do prazo necessário. A aquisição conjunta também proporcionará maior eficiência logística e administrativa, mediante a concentração da produção, personalização, entrega e recebimento dos itens em um único fornecimento.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, deverá ser realizada a análise da compatibilidade dos valores obtidos e, se necessário, a negociação com o fornecedor que apresentar a solução mais vantajosa. Deverão ser verificadas, ainda, as condições de habilitação e regularidade do fornecedor selecionado e adotadas as demais providências necessárias à formalização da contratação.

Caberá à unidade demandante providenciar e aprovar, em tempo hábil, as artes destinadas à personalização dos materiais, bem como acompanhar a produção e verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas. Deverão também ser designados os responsáveis pelo acompanhamento e recebimento do objeto, não sendo identificada necessidade de capacitação específica de servidores ou de outras providências especiais para a execução da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação possui baixo potencial de impacto ambiental, por tratar-se do fornecimento de materiais de pequeno porte e sem geração relevante de resíduos perigosos. Ainda assim, reconhece-se que a produção, transporte e eventual descarte dos itens implicam consumo de matérias-primas, energia e geração de resíduos sólidos.

Como medida mitigadora, a especificação prioriza produtos reutilizáveis e de maior durabilidade, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos descartáveis em eventos institucionais. A utilização de itens como ecobags e demais materiais de uso contínuo contribui para a diminuição do consumo de embalagens plásticas de uso único e copos descartáveis, alinhando a contratação a práticas de consumo mais sustentável.

Adicionalmente, sempre que possível, serão priorizados fornecedores que adotem boas práticas ambientais, bem como embalagens reduzidas ou recicláveis, de modo a minimizar impactos ambientais indiretos decorrentes do fornecimento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação, considerando que a solução proposta atende à necessidade da Administração, possui especificações compatíveis com os produtos disponíveis no mercado e conta com pluralidade de fornecedores aptos ao fornecimento.

A contratação mostra-se técnica e economicamente adequada, estando condicionada à conclusão da pesquisa de preços, à demonstração da vantajosidade da proposta selecionada e ao atendimento dos demais requisitos aplicáveis à contratação direta. Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação para atendimento ao IV Seminário Nacional de Administração e Logística da Polícia Federal.

16. Responsáveis

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

ISIS PENA GARCIA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 18/09/2026 às 11:41:54.

DANIEL GONCALVES TADIM

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 10:36:29.

COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD

Termo de Referência 94/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
94/2026	200334-COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD	ISIS PENA GARCIA	16/10/2026 16:33 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	296/2026	08200.032130/2026-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de itens de consumo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Moleskine emborrachado, com personalização	618485	unidade	500	R$ 22,90	R$ 11.450,00
2	Caneta metálica touch	460547	unidade	500	R$ 3,96	R$ 1.980,00
3	Ecobag personalizada	629172	unidade	500	R$ 16,35	R$ 8.175,00
4	Máscara para dormir	470060	unidade	400	R$ 4,98	R$ 1.992,00
5	Protetor auricular	618290	unidade	400	R$ 3,35	R$ 1.340,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no termo de referência, com especificações usuais e amplamente disponíveis no mercado, não demandando solução técnica exclusiva ou desenvolvimento específico.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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: 0039449400136-0-000048/2026

II) Data de publicação no PNCP: 30/10/2025

III) Id do item no PCA: 789

IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS

V) Identificador da futura contratação: 200334-296/2026

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. Os produtos deverão ser reutilizáveis, duráveis e confeccionados com materiais que permitam uso prolongado;

4.1.2. As embalagens utilizadas no transporte e entrega deverão, sempre que possível, ser constituídas de materiais recicláveis ou reciclados, devendo o fornecedor adotar práticas que minimizem a geração de resíduos;

4.1.3. O processo de personalização deverá empregar técnicas e insumos que não contenham substâncias tóxicas em níveis superiores aos permitidos pela legislação ambiental vigente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. A escolha do fornecedor decorreu exclusivamente do levantamento de mercado realizado pela CGAD/DLOG/PF, no qual se verificou que a solução apresentada atendeu integralmente às especificações técnicas exigidas e apresentou o menor valor global entre as propostas válidas, inclusive abaixo da mediana obtida no sistema Banco de Preços, assegurando a vantajosidade econômica.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de fornecimento simples e padronizado, cuja execução integral pelo contratado é necessária para assegurar a responsabilidade direta quanto à qualidade do produto e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor da contratação, da natureza comum do objeto e do fornecimento com entrega imediata, circunstâncias que não evidenciam risco significativo de inadimplemento que justifique a exigência de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) 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:

5.3.1. DICOMP/CLC/CGAD/DLOG/PF - SCN Quadra 4, Bloco C, 3º andar, Edifício Multibrasil Corporate, Brasília/DF, CEP 70714-903.

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)**.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 após o recebimento sumário, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) 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 15 (quinze) 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, em 03/09/2026.

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, 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 índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.34. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.35. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier(a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.36. 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.

8.37. 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, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens de pequeno valor, cujo montante estimado enquadra-se no limite legal para dispensa de licitação, precedida de levantamento de mercado e comprovação da vantajosidade econômica da proposta selecionada, em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos do processo administrativo.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral, em parcela única.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. A comprovação da habilitação jurídica será realizada mediante apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, ou documento equivalente que comprove a existência jurídica da empresa e a representação de seu(s) administrador(es).

9.5. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, será admitida a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.8. Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.12. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

> 9.12.1. Considerando tratar-se de contratação direta de baixo valor, com objeto de fornecimento de bens comuns, entrega imediata e sem obrigações continuadas, fica dispensada a exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices de liquidez, por se mostrarem desproporcionais ao risco da contratação, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.13. 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.

9.14. 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.

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

9.16. 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17. 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 total da contratação é de R$ 24.937,00 (vinte e quatro mil e novecentos e trinta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 1 / 200334;
II) Fonte de recursos: ;
III) Programa de trabalho: ;
IV) Elemento de despesa: 339030; e
V) Plano interno: .

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

A ser inserido posteriormente, se for o caso.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A ser inserido posteriormente, se for o caso.

15. Responsáveis

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

ISIS PENA GARCIA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 16:33:00.

DANIEL GONCALVES TADIM

Membro da comissão de contratação

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DIVISÃO DE COMPRAS - DICOMP/CLC/CGAD/DLOG/PF

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: Trata-se de processo que tem por objeto a aquisição de material de consumo para a realização do 4º Seminário de Administração e Logística da Polícia Federal, no período de 09/11/2026 à 12/11/2026, na cidade de Maceió/AL.

DECLARAÇÃO: No uso das atribuições a mim delegadas pela Portaria DG/PF N° 579, de 06 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial da União Nº 84 , de 07 de maio de 2026, **DECLARO** dispensável a licitação para seleção do fornecedor da contratação abaixo descrita, de acordo com o art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 01.04.21 e suas alterações.

JUSTIFICATIVA: A contratação direta por dispensa de licitação ocorre em razão do pequeno valor do objeto demandado, bem como em vista do menor preço ofertado no mercado, dentre os propostos pelas empresas do ramo, com fulcro no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

EMPRESA: EVOLUTE COMERCIO DE BRINDES LTDA

CNPJ: 27.398.370/0001-85

VALOR ESTIMADO: e R$ 24.937,00 (vinte e quatro mil e novecentos e trinta e sete reais).

ELEMENTO DE DESPESA: 30.90.30

(*datado e assinado eletronicamente*)
RONALD RAMIRO RAMOS
Agente de Polícia Federal
Coordenador de Licitações e Contratos

D E S P A C H O:

1. De acordo.

2. No uso das atribuições a mim delegadas pela Portaria DG/PF N° 17.389, de 23 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 017, de 24 de janeiro de 2023, **DECLARO** dispensável a licitação para seleção do fornecedor da contratação descrita, de acordo com o disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações.

(*datado e assinado eletronicamente*)
ANDRÉ LUIS LIMA CARMO
Delegado de Polícia Federal
Diretor de Administração e Logística
Ordenador de Despesas

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS LIMA CARMO**, **Diretor(a)**, em 20/10/2026, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=148772189&crc=77B22BF1. Código verificador: **148772189** e Código CRC: **77B22BF1**.

Referência: Processo nº 08200.032130/2026-12 SEI nº 148772189