

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - DF

# Termo de Referência 75/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2025	200338-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - DF	JESSICA MEDEIROS UAQUI CRAVEIRO	02/12/2025 17:58 (v 0.4)

Status  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		08280.016585/2025-59

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de crachás em PVC padrão CR80, porta-crachás rígidos deslizantes, cordões institucionais personalizados com roller (conjunto único) e cordões inclusivos modelo girassol e modelo quebra-cabeça (TEA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Crachá em PVC padrão CR80, dimensões 86 mm x 54 mm, espessura 0,76 mm, compatível com impressoras de crachá utilizadas pela SR/PF /DF.	10111	UN	1.500	R\$ 12,32	R\$ 18.480,00
2		Porta-crachá rígido deslizante, material ABS, modelo conforme referência da Administração, compatível com crachá CR80.	10111	UN	1.000	R\$ 2,08	R\$ 2.080,00

3		Cordão institucional personalizado com a inscrição "POLÍCIA FEDERAL", brasões intercalados e roller preto personalizado, conjunto único (cordão	22810	UN	1.500	R\$ 12,64	R\$ 18.960,00
		+ roller). Modelo conforme fotografia a ser anexada.					
4		Cordão inclusivo modelo girassol, padrão internacional para identificação de deficiências ocultas.	22810	UN	50	R\$ 5,49	R\$ 274,50
5		Cordão inclusivo modelo quebra-cabeça (TEA), padrão de identificação do Transtorno do Espectro Autista.	22810	UN	50	R\$ 2,90	R\$ 145,00
VALOR TOTAL							R\$ 39.939,50

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 da emissão da nota de empenho, improrrogável, na forma do **na forma do artigo 105 da Lei nº 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.**

## 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.

## 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.

## 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.** Priorizar materiais que apresentem maior durabilidade, como porta-crachás rígidos e cordões reforçados, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos plásticos.
- 4.1.2.** Orientar o descarte adequado dos crachás danificados, porta-crachás e cordões inutilizados, incentivando o encaminhamento a programas de reciclagem quando disponíveis.
- 4.1.3.** Preferir fornecedores que adotem práticas de uso racional de recursos naturais, como otimização logística, redução de embalagens e utilização de insumos com menor impacto ambiental quando tecnicamente possível.

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

**4.2.** Na presente contratação será admitida a indicação do modelo específico do cordão institucional com roller, conforme fotografia e padrão institucional a serem anexados, em razão da necessidade de padronização visual e identificação funcional da Polícia Federal, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

**4.3.** Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 08280.016585/2025-59, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- 4.3.1.** Crachás em PVC de espessura inferior a 0,76 mm (padrão CR80), por apresentarem baixa durabilidade e incompatibilidade com as impressoras da SR/PF/DF.
- 4.3.2.** Cordões que não atendam ao padrão institucional, incluindo cor preta da fita, inscrição “POLÍCIA FEDERAL” na cor amarelo-ouro institucional (equivalente aproximado ao Pantone 1235 C), brasões da Polícia Federal intercalados e demais elementos visuais oficiais, quando destinados ao uso funcional.

#### **Da exigência de amostra**

**4.4.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o **interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra**, que terá data, local e horário divulgados por mensagem no sistema, facultada a presença dos demais interessados.

**4.5.** Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- 4.5.1.** Crachá em PVC padrão CR80.
- 4.5.2.** Porta-crachá rígido deslizante.
- 4.5.3.** Cordão institucional com roller personalizado.

**4.6.** As amostras poderão ser entregues no endereço da SR/PF/DF, no prazo limite definido no aviso de contratação direta, sendo responsabilidade integral da empresa o envio e eventuais atrasos.

**4.7.** É facultada a prorrogação do prazo, mediante solicitação fundamentada apresentada no chat do sistema, antes do seu término.

**4.8.** A ausência de entrega da amostra, o atraso sem justificativa aceita, ou a entrega de amostra fora das especificações acarretará a recusa da proposta.

**4.9.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 4.9.1.** Para o crachá PVC: espessura mínima de 0,76 mm; rigidez; compatibilidade com impressoras de crachá; qualidade do material.
- 4.9.2.** Para o porta-crachá e cordão com roller: resistência do material; fidelidade ao modelo institucional; qualidade da impressão do brasão; funcionamento adequado do mecanismo retrátil.

**4.10.** Os resultados da avaliação serão divulgados por mensagem no sistema.

**4.11.** Caso as amostras do primeiro classificado não sejam aceitas, proceder-se-á à verificação das amostras do segundo classificado, e assim sucessivamente.

**4.12.** As amostras serão tratadas como protótipos e poderão ser manuseadas e desmontadas pela equipe técnica, não gerando direito a ressarcimento.

**4.14.** Os interessados deverão fornecer todas as condições para realização de testes, incluindo instruções e manuais quando aplicável.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.15.** Em caso de fornecedor que atue como revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, assegurando a execução da contratação.

#### **Subcontratação**

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

#### **Garantia da contratação**

**4.24.** Não haverá exigência de garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Reserva de cotas para ME/EPP**

**4.41.** Na presente contratação, será realizada a reserva de cota de até 25% do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as regras legais aplicáveis.

**4.41.1.** Na ausência de vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, desde que praticado o mesmo preço.

**4.41.2.** Caso a mesma empresa vença ambas as cotas, a contratação ocorrerá pelo menor preço.

**4.41.3.** Será dada prioridade aos produtos da cota reservada quando adjudicados a ME/EPP, salvo inadequação técnica ou quantitativa.

#### **Margem de preferência**

**4.42.** O objeto desta contratação não se enquadra em margens de preferência estabelecidas pelo Governo Federal, por não se tratar de bens manufaturados nacionais com norma técnica específica nem de bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

*5.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do recebimento do empenho.*

*5.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:*

SAIS Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar - Sul, DF, 70610-902, Núcleo de Materiais.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica[A4]**

*5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)[A5]*

## **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, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, registrando-se tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

**6.4.** A Administração 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, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial com vistas à apresentação do plano de fiscalização e orientações gerais sobre a execução contratual.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

**6.7.** O fiscal técnico acompanhará a execução contratual para assegurar que todas as condições estabelecidas no termo de referência e no contrato sejam cumpridas.

**6.8.** O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo o necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

**6.9.** Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, fixando prazo para atendimento.

**6.10.** O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão que ultrapasse sua competência.

**6.11.** Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato no prazo estabelecido deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor.

**6.12.** O fiscal técnico informará ao gestor sobre o término do contrato, em tempo hábil, para fins de eventual renovação ou providências administrativas pertinentes.

### **Fiscalização Administrativa**

**6.13.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, glosas, garantias e eventuais apostilamentos ou termos aditivos.

**6.14.** Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo adotará as medidas cabíveis dentro de sua competência e reportará ao gestor quando necessário.

**6.15.** A fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.15.1.** Verificação do cumprimento dos prazos de entrega dos bens.

**6.15.2.** Conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues.

**6.15.3.** Registro de ocorrências relacionadas à entrega, substituição ou irregularidades verificadas.

**6.16.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de vícios de fabricação ou material inadequado.

### **Gestor do Contrato**

**6.17.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.17.1.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo o histórico de gerenciamento atualizado.

**6.17.2.** Acompanhar e analisar os registros realizados pelos fiscais, comunicando à autoridade superior ocorrências que ultrapassem sua competência.

**6.17.3.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento, registrando eventuais riscos no relatório correspondente.

**6.17.4.** Emitir documento de avaliação do cumprimento das obrigações pela contratada, mencionando desempenho, indicadores objetivos e eventuais penalidades.

**6.17.5.** Tomar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário.

**6.17.6.** Elaborar relatório final sobre a execução contratual e o atendimento dos objetivos da contratação.

**6.17.7.** Encaminhar ao setor de contratos a documentação necessária para liquidação e pagamento, conforme dimensionado pela fiscalização.

## **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, 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.

### **Sanções**

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

**7.2.1.** Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar penalidade mais grave.

**7.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar 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 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” quando a gravidade justificar.

**7.2.4.** Multa:

**7.2.4.1.** Moratória, pela infração da alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) 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), quando houver atraso na apresentação, suplementação ou reposição de garantia.

**7.2.4.2.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.4.3.** Compensatória, para as infrações das alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total indicada na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.5.** Compensatória, para a infração da alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.7.** Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

### **Disposições Gerais sobre Sanções**

**7.3.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

**7.4.** Todas as sanções previstas podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**7.6.** Caso a multa ou indenização exceda o valor devido à contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

**7.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da penalidade.

**7.8.** A aplicação das sanções observará processo administrativo com contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**7.8.1.** As notificações serão enviadas aos e-mails constantes da proposta comercial ou cadastrados no SICAF.

**7.8.2.** Tais endereços serão considerados de uso contínuo, não cabendo alegação de desconhecimento.

**7.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**7.9.1.** a natureza e a gravidade da infração;

**7.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**7.9.3.** circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**7.9.4.** os danos causados à Administração;

**7.9.5.** a existência ou aprimoramento de programa de integridade.

**7.10.** Infrações administrativas também tipificadas como atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente, nos mesmos autos.

**7.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada quando utilizada para encobrir atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, observando-se contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

**7.12.** O Contratante deverá registrar as sanções no CEIS, no CNEP e no SICAF.



**7.13.** As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**7.14.** Débitos do Contratado poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração, conforme a IN SEGES/ME nº 26/2022.

## **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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante registro em termo de recebimento.

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

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

**8.6.** O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

**8.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à solidez, segurança e qualidade dos bens fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

### **Liquidação**

**8.8.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**8.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários, tais como:

**8.9.1.** data de emissão;

**8.9.2.** dados do contrato e do órgão contratante;

**8.9.3.** descrição do objeto fornecido;

**8.9.4.** valor a pagar;

**8.9.5.** destaque das retenções tributárias cabíveis, quando for o caso.

**8.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

**8.11.** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio de consulta a sítios eletrônicos oficiais ou apresentação de documentação equivalente, nos termos do art. 68 da

**8.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**8.12.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**8.12.2.** identificar eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

**8.13.** Constatada situação de irregularidade, a contratada será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**8.14.** Persistindo a irregularidade, e havendo execução regular do objeto, os pagamentos poderão ser realizados quanto às parcelas devidas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, quando for o caso.

### **Prazo de pagamento**

**8.15.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

**8.16.** No caso de atraso injustificado no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento, com base na variação do IPCA-E, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo na legislação aplicável.

### **Forma de pagamento**

**8.17.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicadas pela contratada.

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

**8.19.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**8.20.** O contratado optante pelo Simples Nacional deverá comprovar essa condição, por meio de documento oficial, para fins de não incidência das retenções tributárias vedadas pelo regime, nos termos da Lei Complementar nº 123 /2006.

### **Antecipação de pagamento**

**8.21.** Não haverá antecipação de pagamento, sendo o pagamento devido somente após o recebimento dos bens, a devida liquidação da despesa e o ateste pela Administração.

### **Cessão de crédito**

**8.22.** A cessão de créditos decorrentes deste contrato dependerá de prévia anuência da Administração.

**8.23.** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, ficará condicionada à formalização por meio de termo aditivo ao contrato, bem como à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do cessionário.

**8.24.** A cessão de crédito não alterará as obrigações contratuais assumidas pela contratada, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto.

### **Reajuste**

**8.25.** Os preços contratados são fixos e irredutíveis durante toda a vigência da contratação, em razão de se tratar de fornecimento em parcela única, com prazo de execução inferior a 12 (doze) meses.

## 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 VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão de situação emergencial que exige a recomposição imediata do sistema de identificação e controle de acesso da SR/PF/DF.

**9.2.** Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, será adotado o **critério de menor preço global do lote**, observado o valor estimado da contratação constante do Estudo Técnico Preliminar e a compatibilidade com os preços de mercado apurados no Banco de Preços.

### Forma de fornecimento

**9.3.** O fornecimento do objeto será **integral**, em remessa única, contemplando todas as quantidades previstas neste Termo de Referência.

### Critérios de aceitabilidade de preços

**9.4.** Serão considerados aceitáveis os preços que:

**9.4.1.** Não superem o valor estimado da contratação definido no Estudo Técnico Preliminar.

**9.4.2.** Sejam compatíveis com os preços praticados no mercado para itens equivalentes, conforme pesquisa registrada no processo (Banco de Preços e demais cotações, quando houver).

### Exigências de habilitação

**9.5.** Para fins de habilitação, o interessado deverá atender aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira** e, quando cabível, **qualificação técnica**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 9.5.1. Habilitação jurídica

**9.6.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza da empresa.

**9.7.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações ou consolidação, indicando os administradores com poderes de representação.

**9.8.** No caso de microempreendedor individual – MEI, apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade no sítio oficial do governo federal.

#### 9.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**9.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

**9.10.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**9.11.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

**9.12.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

**9.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da empresa, quando exigível em razão da atividade econômica.

**9.14.** Caso o fornecedor seja isento de determinado tributo, deverá comprovar essa condição por meio de declaração emitida pelo órgão fazendário competente.

### **9.5.3. Qualificação econômico-financeira**

**9.15.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

**9.16.** Quando exigível pela Administração, poderão ser solicitados balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, apresentados na forma da lei, com comprovação de que a empresa não se encontra em situação de insolvência.

### **9.5.4. Qualificação técnica**

**9.17.** Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) fornecimento anterior de crachás, porta-crachás, cordões para crachá ou materiais de identificação funcional de natureza equivalente.

### **9.5.5. Disposições gerais sobre habilitação**

**9.18.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da empresa proponente, observada a distinção entre matriz e filial, conforme o caso.

**9.19.** Serão aceitos documentos em formato digital, emitidos por meio eletrônico, desde que seja possível a verificação de autenticidade nos sítios oficiais dos órgãos emissores.

**9.20.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas por documentos equivalentes, em tradução para a língua portuguesa, observados os requisitos legais aplicáveis.

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

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 39.939,50** (trinta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos), conforme estimativa detalhada constante do Estudo Técnico Preliminar e levantamentos de preço anexos ao processo.

**10.2.** A estimativa de custo considera exclusivamente o fornecimento integral dos seguintes itens:

- a) crachás em PVC padrão CR80;
- b) porta-crachás rígidos deslizantes;
- c) cordões institucionais com roller personalizado;
- d) cordões temáticos (autismo e girassol) para identificação de pessoas com deficiência e necessidades específicas.

**10.3.** Os preços unitários e o valor global foram definidos com base no levantamento de mercado realizado no Banco de Preços e nas cotações apresentadas pelas empresas consultadas, observando-se a compatibilidade com valores praticados por fornecedores especializados.

**10.4.** A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação, inclusive a necessidade de entrega imediata para restabelecimento do controle de acesso da SR/PF/DF, conforme matriz de riscos constante do processo.

**10.5.** Por se tratar de contratação direta, em parcela única, não se aplica a sistemática de registro de preços, reajuste ou repactuação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 orçamentária, a ser indicada pela unidade gestora responsável:

I – Gestão/Unidade: a ser informado pela SR/PF/DF;

II – Fonte de recursos: a ser informado;

III – Programa de trabalho: a ser informado;

IV – Elemento de despesa: a ser informado;

V – Plano interno: a ser informado.

**11.3.** A indicação da dotação orçamentária será formalizada no 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.

*Brasília, 12 de fevereiro de 2026*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

### ANEXO — INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO (DISPENSA ART. 75, VIII)

**Aquisição emergencial de crachás em PVC, porta-crachás rígidos, cordões institucionais com roller e cordões inclusivos.**

#### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O adjudicatário terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de sua convocação, para aceitar a **Nota de Empenho**, que substituirá o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

**1.3.** O aceite da Nota de Empenho implica o reconhecimento de que:

**1.3.1.** a Nota de Empenho substitui o contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021;

**1.3.2.** o Contratado se vincula à sua proposta, ao Termo de Referência, ao Aviso de Dispensa Eletrônica e demais anexos.

#### 2. VIGÊNCIA

**2.1.** A vigência da contratação será de **30 (trinta) dias**, contados da emissão da Nota de Empenho, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** A vigência será automaticamente prorrogada quando houver atraso motivado pela Administração, sem prejuízo das providências cabíveis.

#### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**3.1.** São obrigações do Contratante:

**3.1.1.** Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

**3.1.2.** Receber os bens nas condições previstas no Termo de Referência.

**3.1.3.** Notificar o Contratado quando verificados vícios ou irregularidades, fixando prazo para substituição ou correção.

**3.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

**3.1.5.** Efetuar o pagamento conforme condições previstas no Termo de Referência.

**3.1.6.** Aplicar sanções quando cabíveis.

**3.1.7.** Decidir, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, solicitações e reclamações sobre a execução contratual.

#### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**4.1.** São obrigações do Contratado:

**4.1.1.** Entregar os bens em conformidade com as especificações técnicas aprovadas.

**4.1.2.** Substituir, às suas expensas, bens que apresentem vícios ou defeitos.

**4.1.3.** Comunicar, com antecedência mínima de 24 horas, eventual impossibilidade de cumprir o prazo de entrega.

**4.1.4.** Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência.

**4.1.5.** Arcar com danos decorrentes de defeitos dos produtos ou de sua atuação.

**4.1.6.** Cumprir integralmente as normas trabalhistas e previdenciárias.

**4.1.7.** Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual.

**4.1.8.** Manter todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

## 5. EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações pelas partes.

5.2. Quando o descumprimento decorrer de culpa do Contratado:

5.2.1. será ele constituído em mora e sujeito às sanções previstas;

5.2.2. a Administração poderá optar pela extinção da contratação e adotar medidas para assegurar o atendimento da necessidade pública.

5.3. A contratação poderá ser extinta antes do prazo quando:

a) houver interesse público devidamente motivado;

b) não houver disponibilidade de crédito;

c) ocorrer inadimplemento do Contratado;

d) for constatada irregularidade prevista nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

## 6. CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente o Código de Defesa do Consumidor e os princípios gerais dos contratos administrativos.

## 7. ALTERAÇÕES

7.1. As alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021. O Contratado deverá aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado.

7.2. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, salvo hipóteses de apostilamento.

## 8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir eventuais litígios não solucionados administrativamente.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/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*)

## 15. MODELOS DOS OBJETOS



## 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](#).

**JESSICA MEDEIROS UAQUI CRAVEIRO**

Equipe de apoio



