



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5^a REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	TERMO DE REFERÊNCIA	ANEXO	DATA
Dispensa de Lição (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)	09/2025 - DSI	-	25/08/2025
DEMANDA: Aquisição de cabeçote de impressora de cartão, cartuchos e acessórios			
PROCESSO SEI:	0012052- 27.2025.4.05.7000	FORMULÁRIO E-COMPRA:	4239

1	JUSTIFICATIVA
	<p>1.1. Tendo em vista a continuidade do serviço de impressão de crachás de identificação, importante meio de controle de acesso realizado no âmbito das dependências do edifício-sede do TRF5 e seus anexos, faz-se necessária a substituição imediata do cabeçote de impressão da única máquina impressora de cartões do TRF5, de marca/modelo Evolis Primacy, uma vez que a atual se encontra com defeito que resulta em riscos sem impressão ao longo do cartão e perda de tonalidade.</p> <p>1.2. Também é necessária a compra de cartuchos de impressão (fitas ou <i>ribbons</i> de impressão) em quantidade suficiente para permitir a execução do serviço sem interrupção por pelo menos 1 (um) ano, uma vez que, atualmente, a DSI não dispõe de cartuchos sobressalentes.</p> <p>1.3. Pelo mesmo motivo, requer-se a compra de cartões para impressão de crachás.</p> <p>1.4. Por fim, esta unidade técnica defende a aquisição de um kit de limpeza fornecido pela própria fabricante, com vistas a manter a funcionalidade de impressão ideal da impressora ao longo do tempo.</p>

2	OBJETO
	<p>2.1. Aquisição de cabeçote de impressora de cartão Evolis Primacy, cartuchos e acessórios respectivos, além de cartões para impressão.</p>

	CARACTERIZAÇÃO ESPECÍFICA

	Nº	ITEM	PDM	DESCRIÇÃO	QTD.
3	01	Cabeçote de impressão	14263	Cabeçote de impressão para impressoras Evolis Primacy. Código EVOLIS S10084.	01
	02	Cartucho de impressão	7590	Cartucho (<i>Ribbon</i>) de Impressão para impressoras Evolis Primacy, YMCKO, com capacidade para 300 impressões. Código EVOLIS R5F008AAA.	04
	03	Cartão de identificação	10833	Cartão em Policloreto de Vinila (PVC) branco e laminado em ambos os lados, ideal para impressão de crachás. Tamanho: 54 mm x 86 mm. Espessura: 0,76 mm. Cor: branca	1000
	04	Kit de limpeza	8578	Kit de limpeza regular (<i>Regular Cleaning Kit</i>) para impressoras Evolis Primacy, composto por 5 (cinco) cartões adesivos e 5 (cinco) bastões de limpeza. Código EVOLIS ACL001.	01

	PRAZOS
4	<p>4.1. O prazo para entrega será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.</p> <p>4.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.</p> <p>4.2.1. A aceitação da justificativa ficará a critério do órgão contratante.</p>

	LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA
5	<p>5.1. Os materiais serão entregues à Diretoria de Segurança Institucional, localizada no piso térreo do Edifício-Sede do TRF5, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n - Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE - CEP: 50030-908 e CNPJ 21.130.072/0001-11.</p> <p>5.2. Os materiais serão entregues em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre as 12h e 17h.</p> <p>5.3. A entrega será agendada mediante contato prévio com um dos seguintes servidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Marcos Túlio Nunes Araújo - <i>e-mail</i> mtaraujo@trf5.jus.br e telefone (81) 98726-6059 (também <i>whatsapp</i>); b) Samuel Bezerra de Freitas - <i>e-mail</i> sbfreitas@trf5.jus.br e telefone (81) 99627-7530 (também <i>whatsapp</i>). <p>5.4. Os produtos serão entregues em única parcela e totalmente novos, em adequada embalagem, devidamente protegidos contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.</p>

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6

6.1. Observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação realizar-se-á da seguinte forma:

- a) provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- b) definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.2. Caso insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, este será recolhido e se lavrará Termo de Recusa, o qual apontará minuciosamente os itens em desacordo com as exigências previstas.

6.2.1. Em sendo caso de substituição do material, a contratada será notificada para substituí-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2. Se a substituição não ocorrer no prazo determinado, incorrerá a contratada em atraso na entrega, sujeitando-se assim à aplicação das sanções previstas no edital.

6.2.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

6.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas para a qualidade e quantidade do material, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por comissão ou servidor da DSI.

6.3.1. O Termo de Recebimento Definitivo poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer o material dentro das especificações constantes da cotação vencedora e em conformidade com as características exigidas neste Termo de Referência, atendida a legislação pertinente em vigor, sendo vedada a adoção de soluções alternativas para a consecução do objeto, salvo expressa anuênciam por parte da contratante.
- 7.2. Substituir ou refazer, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da contratante, sem qualquer custo.
- 7.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada.
- 7.4. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante.
- 7.5. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto.
- 7.6. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega do objeto.
- 7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
- 7.8. Comunicar por escrito, ao fiscal da contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- 7.9. Atender prontamente a todas as solicitações do contratante, inclusive as reclamações a respeito da qualidade do material fornecido.
- 7.10. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do material.
- 7.11. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência e a legislação pertinente em vigor.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento/execução do objeto;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento/execução do objeto;
- 8.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
- 8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/executados em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
- 8.5. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 8.6. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

PAGAMENTO

Do Documento de Cobrança

9.1. Para que o pagamento seja efetuado, a contratada apresentará documento de cobrança em que constará, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em que o crédito será efetuado.

9.2. A contratada apresentará também a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.3. Caso a contratação seja de valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite de dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21) ou, ainda, sendo a aquisição do bem para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até de 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento (art. 6º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21), somente se exigirá da pessoa jurídica contratada a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, para a pessoa física, a certidão de quitação com a Fazenda Federal.

9.4. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á apenas se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados.

9.5. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada na Diretoria de Segurança Institucional, localizada no mezanino do Edifício-Sede do TRF5, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n - Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE - CEP: 50030-908 e CNPJ 21.130.072/0001-11, sendo facultado o envio para o endereço eletrônico dsilicitacoes@trf5.jus.br.

9.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, o que não configurará atraso no pagamento.

9.7. Após o atesto do documento de cobrança, que ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento definitivo, o responsável pela fiscalização da aquisição deverá encaminhá-lo para pagamento.

Do Pagamento

9.8. O pagamento efetuar-se-á mediante crédito em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança, do cumprimento da perfeita entrega do objeto e da verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada.

9.9. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

ESTIMATIVA DE PREÇOS

10 O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações - NAC/DA deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento do material, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde. Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Materiais/serviços:					
01					
02					
03					
...					

Nos preços indicados na planilha de preços acima, deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento do objeto da aquisição.

PENALIDADES

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

12.1. Na hipótese de a contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, ficará caracterizado o atraso e ser-lhe-á aplicada multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

12.2. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

12.2.1. A contratante poderá recusar o objeto contratado a partir do 10º (décimo) dia de atraso, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

12.2.2. Também se configurará a recusa nas hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular, conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

12.3. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no instrumento contratual, se houver, aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

12.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

12

12.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

12.6. Não haverá cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje rescisão, hipótese em que será aplicada a multa de maior valor.

12.7. A contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

12.8. Além das penalidades supracitadas, a contratada se sujeitará ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante, ao descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da lei 14.133/2021.

12.8.1. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

12.9. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

12.10. As multas serão descontadas do pagamento a ser efetuado ou da garantia, ou cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, pela via judicial.

12.11. A aplicação de penalidades à contratada pressuporá a prévia realização de regular processo administrativo.

13

GARANTIA

O prazo e condições de garantia serão de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

HABILITAÇÃO

14.1 Caso a contratação seja de valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite de dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21) ou, ainda, sendo a aquisição do bem para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até de 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento (art. 6º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21), somente se exigirá da pessoa jurídica contratada a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, para a pessoa física, a certidão de quitação com a Fazenda Federal.

Habilitação Jurídica

14.2. A habilitação jurídica da contratada dar-se-á mediante a apresentação:

- a) da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual - MEI, hipótese em que a aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- d) da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis do local onde realiza suas atividades, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, em se tratando de participante sucursal, filial ou agência;
- e) da inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de sociedade simples;
- f) do decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- g) da ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de sociedade cooperativa.

14

14.3. O documento destinado à comprovação da habilitação jurídica deverá vir acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14.4. A regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada será restrita à apresentação de prova da:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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; e
- e) regularidade com a fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da contratante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.5. Caso haja isenção do pagamento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá a contratada comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação Técnica

14.6. A habilitação técnica da contratada deverá ser demonstrada por meio de:

- a) declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;
- b) prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Recife, 25 de agosto de 2025.

Marcos David Magalhães Maia - Matrícula 1170

Diretor do Núcleo de Polícia



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS DAVID MAGALHÃES MAIA, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 12/09/2025, às 13:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **5321729** e o código CRC **9042AA44**.

0012052-27.2025.4.05.7000

5321729v13