



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Contratação:	0003217-16.2026.4.05.7000
Modalidade de Contratação:	Dispensa de Licitação (art. 75, inciso I ou II da Lei Federal nº 14.133/2021)
Termo de Referência:	5806329
Demanda/Objeto:	Aquisição de Cartões em PVC branco para crachás, porta- crachás e cordões em poliéster personalizados para atender as necessidade do identificação funcional de servidores e demais pessoas autorizadas a circular nas dependências do TRF5.
Processo PCA (2026):	
Item PCA (2026):	
Centro de Custos:	DSI - CUSTEIO
Form. eCompras:	

1. JUSTIFICATIVA

A aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar a identificação funcional de servidores e demais pessoas autorizadas a circular nas dependências do TRF5, contribuindo para o controle de acesso, a organização do fluxo interno e o reforço da segurança institucional.

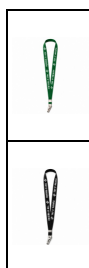
2. OBJETO

2.1. Aquisição dos seguintes materiais/equipamentos, conforme as previsões, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência e de acordo com a descrição e quantitativos abaixo:

Item	Discriminação	Unidade Ref.	Quant.	Cód. PDM	Cód. Material (Aproximado)
1	Porta crachá em plástico rígido para proteção de crachá, cor transparente ou branca, com furação para uso na vertical e horizontal, medidas: 58 mm x 90 mm	Unid.	500	244342	
2	Cartão em PVC branco para crachás. medindo aprox. 86 mm x 54 mm (AxL), espessura mínima de 0,76 mm, conforme modelo	Unid	500	479976	

3	Cordão para crachá confeccionado em poliéster preto, tipo fita em trama fechada, medindo aproximadamente 12 mm de largura x 85 cm de comprimento, com impressão em silk, frente e verso, em 1 cor, contendo a identificação institucional “TRF 5ª REGIÃO” e símbolo/logomarca na cor branca. O cordão deverá possuir presilha metálica tipo jacaré para fixação em porta-crachá.	Unid	500	22810	
4	Cordão para crachá confeccionado em poliéster verde, tipo fita em trama fechada, medindo aproximadamente 12 mm de largura x 85 cm de comprimento, com impressão em silk, frente e verso, em 1 cor, contendo a identificação institucional “TRF 5ª REGIÃO” e símbolo/logomarca na cor branca. O cordão deverá possuir presilha metálica tipo jacaré para fixação em porta-crachá	Unid	500	22810	

2.2 - Imagens -Cordões para crachá



2.3. Critério de Julgamento (Adjudicação): Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e consequentemente declarada vencedora da Dispensa Eletrônica, aquela que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**

Obs.: Consulta realizada em 01/07/2026 ao CATMAT/CATSER: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

3.1. Trata-se de demanda de identificação conforme quadro abaixo:

ITEM	PDM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	PREÇO UNIT.	QTDE	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	5858	329396	Cordão para crachá confeccionado em poliéster preto, tipo fita em trama fechada, medindo aproximadamente 12 mm de largura x 85 cm de comprimento, com impressão em silk, frente e verso, em 1 cor, contendo a identificação institucional “TRF 5ª REGIÃO” e símbolo/logomarca na cor branca. O cordão deverá possuir presilha metálica tipo jacaré para fixação em porta-crachá	86cm (oitenta e seis centímetros)	R\$5,00	500	R\$2.500,00
2	5858	329396	Cordão para crachá confeccionado em poliéster preto, tipo fita em trama fechada, medindo aproximadamente 12 mm de largura x 85 cm de comprimento, com impressão em silk, frente e verso, em 1 cor, contendo a identificação institucional “TRF 5ª REGIÃO” e símbolo/logomarca na cor branca. O cordão deverá possuir presilha metálica tipo jacaré para fixação em porta-crachá.	86cm (oitenta e seis centímetros)	R\$5,00	500	R\$2.500,00

3	10833	479976	Cartão em PVC branco para crachás. medindo aprox. 86 mm x 54 mm (AxL), espessura mínima de 0,76 mm, conforme modelo	Unid	R\$1,00	500	R\$750,00
4	3691	244342	Porta crachá em plástico rígido para proteção de crachá, cor transparente ou branca, com furação para uso na vertical e horizontal, medidas: 58 mm x 90 mm	Unid	R\$1,00	500	R\$1.000,00
						2.000	R\$6.750,00

4. PRAZOS

4.1. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, a contar da ordem de fornecimento.

4.2. Prazo de garantia do objeto: **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios de material, falhas de impressão, problemas de acabamento ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

5. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA

5.1.5.1. Os produtos serão entregues na Seção de Segurança, situada no edifício sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, na Avenida Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife - Recife/PE - CEP: 50030-908.

5.2. Horário de entrega/execução do objeto: Os materiais deverão ser entregues em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre as **8h e 17h**;

5.3. Contatos para agendamento da entrega/execução do Objeto: dsi.atendimento@trf5.jus.br e mdmaia@trf5.jus.br

- Marcos David Magalhães Maia - 81-98726-6091;
- Alana Brito Negromonte - 3425-9109 81-9917-9956
- Samuel Bezerra de Freitas - 81 99627-7530.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Realizar o serviço dentro das características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.

6.2. Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em

conformidade com este Termo de Referência.

6.3. Substituir, 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 a partir da notificação do TRF5, sem qualquer custo para o Tribunal.

6.4. 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.

6.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal.

6.6. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega/execução do objeto.

6.7. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF5 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento dos materiais.

6.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal, obrigando-se a atender, de imediato, a todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos.

6.10. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto.

6.11. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais.

6.12. Atender prontamente a todas as solicitações do TRF5 advindas deste Termo de Referência.

6.13. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento do objeto;

7.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;

7.5. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

7.6. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

8. PAGAMENTO

Do Documento de Cobrança:

8.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

8.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único ou mensal) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

8.1.2. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

8.1.3. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega/execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento/início de serviços, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021), somente poderá ser exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal

8.1.4. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento/execução do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades, o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada.

8.1.5. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada na Diretoria de Segurança Institucional do TRF5, localizada no mezanino do Edifício Sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50030-908 | CNPJ: 24.130.072/0001-11, sendo facultado o envio para o endereço de e-mail: dsi.atendimento@trf5.jus.br.

8.1.6. 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, não configurando atraso no pagamento.

8.1.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DSI, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta-corrente, até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita entrega/execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

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

8.9. Contato Responsável Atesto da Nota Fiscal:

Unidade: **Diretoria de Segurança Institucional - DSI**

Nome: Alana Brito Negromonte / Telefone: 81-3425-9109 / E-mail: dsi.atendimento@trf5.jus.br

8.10. Contato Responsável Liquidação e Pagamento da Nota Fiscal:

Unidade: **Diretoria de Orçamento e Finanças - SOF**

Nome: **Equipe de Execução da SOF** / Telefone: 81-3425.9143 / E-mail: sof.servidores@trf5.jus.br

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor estimado da contratação será extraído do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado

pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/DA deste Tribunal, podendo ser utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros de que trata o art. 5º da **Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME**, de 07 de julho de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

10. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.1. Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento dos materiais, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade Ref.	Quant.	Marca / Modelo / Referência	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1		unid.	1			
2		unid.	1			
3		unid.	1			
4		unid.	2			
5		unid.	2			
-				TOTAL	=	R\$

10.2. 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 dos materiais desta contratação;

10.3. Na Proposta Comercial **deverá constar a indicação das marcas, modelos e referência dos materiais ofertados**, bem como a disponibilização dos respectivos folders, encartes e/ou catálogos, se cabível.

11. PENALIDADES

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de **1% (um por cento) por dia**, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

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

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

11.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.5. 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;

11.6. 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:

11.7. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.8. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;

11.9. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

11.10. O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

11.11. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I da lei 14.133/2021;

11.12. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;

11.13. 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.

11.14. As multas serão descontadas do pagamento, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal;

11.15. A aplicação das penalidades acima descritas, far-se-á após a realização de regular processo administrativo.

12. GARANTIA / VALIDADE DOS MATERIAIS / PRODUTOS

12.1. Garantia: O objeto fornecido deverá possuir garantia mínima de **90 dias**, a contar da data do recebimento definitivo, registrado no respectivo atesto do documento de cobrança. (contra defeitos de fabricação, vícios de material, falhas de impressão, problemas de acabamento ou incompatibilidade com as especificações exigidas)

Recife, data da assinatura do documento.

Equipe de Planejamento da Contratação.

Emilio Luiz Sukar Neto	Marcos David Magalhães Maia	Alana Brito Negromonte
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ALANA BRITO NEGROMONTE, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (AGENTE DE POLÍCIA JUDICIAL)**, em 06/07/2026, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EMÍLIO LUIZ SUKAR NETO, DIRETOR(A) II**, em 10/07/2026, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS DAVID MAGALHÃES MAIA, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 10/07/2026, às 13:41, 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 **5806329** e o código CRC **5EE57307**.