

1 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO/RJ

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
17/2026 160255-1 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO/RJ JOAO PEDRO ABREU FIGUEIREDO 06/05/2026 10:49 (v 0.4)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria Número da Contratação Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo 5/2026 64148.002237/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviço de confecção de moeda. medalha e pasta porta-certificado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Aquisição de moeda institucional personalizada, confeccionada em cobre, em modelo de fundição dupla face, destinada ao uso pelo 1º Batalhão de Polícia do Exército, para fins de representação institucional, valorização histórica e entrega cerimonial.</p> <p>A moeda deverá possuir formato circular, com diâmetro aproximado de 50 mm (5 cm), confeccionada em cobre de alta qualidade, garantindo resistência, durabilidade e padrão estético compatível com itens institucionais militares. Deverá apresentar acabamento fino, com relevo nítido e uniforme, isenta de rebarbas, falhas de fundição ou imperfeições.</p> <p>A peça deverá ser produzida em dupla face (frente e verso), ambas contendo detalhes</p>	602859	UND	50	R\$89,11	R\$4.455,50

coloridos, com aplicação de pintura ou resina de alta durabilidade, garantindo boa fixação, definição visual e resistência ao desgaste.

As características visuais da moeda, incluindo elementos gráficos, inscrições, símbolos, cores e composição artística de ambas as faces, deverão seguir integralmente o modelo a ser definido pela Administração, conforme item 1.7 deste Termo de Referência.

Cada unidade deverá ser fornecida com estojo individual, atendendo aos seguintes requisitos:

* Estrutura rígida, resistente, adequada para proteção da moeda;

* Revestimento externo em material sintético, couro, veludo ou equivalente de boa qualidade;

* Acabamento interno em veludo, camurça ou material similar;

* Berço moldado ou encaixe específico, que mantenha a moeda firme, evitando deslocamentos;

* Apresentação adequada para uso cerimonial e institucional;

O conjunto deverá apresentar padrão de qualidade elevado, compatível com itens institucionais, com acabamento uniforme e resistência ao manuseio e ao tempo, podendo a Administração rejeitar itens que não atendam às especificações estabelecidas ou ao modelo aprovado.

A unidade de fornecimento será composta por 01 (uma) moeda personalizada em cobre, dupla face, com detalhes coloridos, acompanhada de 01 (um) estojo individual.

2	Aquisição de medalha comemorativa institucional "Medalha Marechal Zenóbio da Costa", acompanhada de sua respectiva barreta e estojo personalizado, destinada ao	465855	UND	50	R\$185,67	R\$9.283,50
---	---	--------	-----	----	-----------	-------------

uso pelo 1º Batalhão de Polícia do Exército, para fins de condecoração e reconhecimento institucional.

A medalha deverá possuir formato circular, com diâmetro aproximado de 40 mm, confeccionada em cobre, com acabamento em banho dourado (verniz ouro), garantindo resistência, durabilidade e padrão estético compatível com condecorações militares. Deverá apresentar relevo nítido e acabamento fino, isento de rebarbas, falhas de fundição ou imperfeições.

As características visuais da medalha, incluindo anverso, reverso, inscrições, efígies, símbolos e demais elementos gráficos, deverão seguir integralmente o modelo a ser definido pela Administração, conforme item 1.7 deste Termo de Referência.

A medalha deverá possuir sistema de fixação com argola e suporte metálico, acoplado a fita confeccionada em gorgorão ou material equivalente, nas cores institucionais, conforme definido no modelo da Administração.

Cada medalha deverá ser acompanhada de barreta correspondente, em formato retangular, confeccionada em material metálico resistente, com acabamento compatível com a medalha, contendo fita em miniatura e dimensões conforme padrão institucional, devendo seguir integralmente o modelo a ser definido pela Administração, conforme item 1.7. A barreta deverá possuir sistema de fixação adequado para uso em uniforme militar, com pino, garra ou mecanismo equivalente.

O conjunto deverá ser acondicionado em estojo individual rígido, resistente, com revestimento externo em material sintético, couro, veludo ou equivalente, devendo conter, na parte superior externa, o emblema do 1º Batalhão de Polícia do

	<p>Exército, conforme modelo definido pela Administração. Internamente, o estojo deverá possuir revestimento em veludo, camurça ou material similar, com berço moldado ou compartimentado, projetado para acomodar de forma firme, organizada e segura a medalha e a barreta, evitando deslocamentos e garantindo adequada apresentação dos itens.</p> <p>Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com uso institucional militar, com acabamento uniforme e resistência ao desgaste, podendo a Administração rejeitar itens que não atendam integralmente às especificações estabelecidas e ao modelo aprovado.</p> <p>A unidade de fornecimento será composta por 01 (uma) medalha, 01 (uma) barreta e 01 (um) estojo personalizado, em conformidade com o modelo definido no item 1.7.</p>					
3	<p>Aquisição de medalha comemorativa institucional “Medalha do Sexagenário”, acompanhada de sua respectiva barreta e estojo personalizado, destinada ao uso pelo 1º Batalhão de Polícia do Exército, para fins de condecoração, valorização histórica e reconhecimento institucional.</p> <p>A medalha deverá possuir formato circular, com diâmetro aproximado de 40 mm, confeccionada em cobre, com acabamento em banho dourado (verniz ouro), garantindo resistência, durabilidade e padrão estético compatível com condecorações militares. Deverá apresentar relevo nítido e acabamento fino, isento de rebarbas, falhas de fundição ou imperfeições.</p> <p>As características visuais da medalha, incluindo anverso, reverso, inscrições, símbolos, datas comemorativas e demais elementos gráficos, deverão seguir integralmente o modelo</p>	UND	50	R\$185,67	R\$9.283,50	

a ser definido pela Administração, conforme item 1.7 deste Termo de Referência.

A medalha deverá possuir sistema de fixação com argola e suporte metálico, acoplado a fita confeccionada em gorgorão ou material equivalente, nas cores institucionais, conforme definido no modelo da Administração.

Cada medalha deverá ser acompanhada de barreta correspondente, em formato retangular, confeccionada em material metálico resistente, com acabamento compatível com a medalha, contendo fita em miniatura e dimensões conforme padrão institucional, devendo seguir integralmente o modelo a ser definido pela Administração, conforme item 1.7. A barreta deverá possuir sistema de fixação adequado para uso em uniforme militar, com pino, garra ou mecanismo equivalente.

O conjunto deverá ser acondicionado em estojo individual rígido, resistente, com revestimento externo em material sintético, courino, veludo ou equivalente, devendo conter, na parte superior externa, o emblema do 1º Batalhão de Polícia do Exército, conforme modelo definido pela Administração. Internamente, o estojo deverá possuir revestimento em veludo, camurça ou material similar, com berço moldado ou compartimentado, projetado para acomodar de forma firme, organizada e segura a medalha e a barreta, evitando deslocamentos e garantindo adequada apresentação dos itens.

Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com uso institucional militar, com acabamento uniforme e resistência ao desgaste, podendo a Administração rejeitar itens que não atendam integralmente às especificações estabelecidas e ao modelo aprovado.

	A unidade de fornecimento será composta por 01 (uma) medalha, 01 (uma) barreta e 01 (um) estojo personalizado, em conformidade com o modelo definido no item 1.7.					
4	<p>Aquisição de pasta institucional para acondicionamento de certificados, destinada ao uso pelo 1º Batalhão de Polícia do Exército, com a finalidade de proteção, organização e apresentação formal de documentos.</p> <p>A pasta deverá possuir estrutura rígida, confeccionada em material resistente, como papelão de alta gramatura, cartão prensado, MDF fino ou equivalente superior, garantindo durabilidade e proteção contra dobras, amassados e desgastes decorrentes do manuseio.</p> <p>O revestimento externo deverá ser em material de boa qualidade, podendo ser couro, material sintético, papel especial ou equivalente, com acabamento uniforme e resistente. Na parte frontal externa, a pasta deverá conter personalização institucional, incluindo inscrição, brasão, logomarca ou elementos gráficos, conforme modelo a ser definido pela Administração, conforme item 1.7 deste Termo de Referência, aplicada por meio de gravação, hot stamping, impressão ou técnica equivalente, com boa definição e durabilidade.</p> <p>A pasta deverá ser dimensionada para acomodar documentos no formato A4, devendo possuir abertura tipo livro (dobradiça lateral), permitindo fácil inserção e retirada do certificado.</p> <p>Na parte interna, deverá conter sistema de fixação por fitas (ilhós com fita de cetim, elástico ou material equivalente), posicionado de forma a manter o certificado firmemente preso, evitando deslocamento, enrugamento</p>	230373	UND	50	R\$86,83	R\$4.341,50

ou queda do documento. As fitas deverão ser resistentes, bem fixadas e dispostas de maneira simétrica e organizada.

O interior da pasta deverá possuir acabamento adequado, podendo ser revestido em papel especial, tecido, veludo ou material similar, garantindo boa apresentação estética e proteção ao documento.

A pasta deverá apresentar acabamento de qualidade, isenta de falhas de colagem, desalinhamentos, manchas ou imperfeições, devendo possuir bordas bem acabadas e estrutura firme.

As dimensões, cores, layout da personalização e demais elementos visuais deverão seguir integralmente o modelo a ser definido pela Administração, conforme item 1.7.

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação é(são) caracterizado(s) como bem(ns) comum(ns), nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar da confecção e fornecimento de moedas institucionais, medalhas para solenidades e pastas porta-certificado personalizadas, com especificações usuais de mercado e padrões de qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, não demandando a elaboração de projeto executivo.

1.3. O objeto é enquadrado como não contínuo, sendo contratado por escopo, com entrega única, conforme a necessidade administrativa.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, ou até o cumprimento integral das obrigações contratuais, o que ocorrer primeiro.

1.5. O contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil que o substitua estabelecerá o detalhamento das regras aplicáveis à execução contratual, incluindo condições de entrega, recebimento, pagamento, fiscalização e responsabilidades das partes, em conformidade com a legislação vigente.

1.6. As artes, layouts, inscrições, dimensões, cores e demais elementos gráficos das moedas institucionais, medalhas e pastas porta-certificado encontram-se em anexo a este Termo de Referência, constituindo parte integrante e indissociável do objeto da contratação, devendo ser rigorosamente observados pela contratada, vedada qualquer alteração sem prévia aprovação da Administração.

1.7. A contratada deverá apresentar prova digital e/ou amostra física para aprovação prévia da Administração antes do início da produção em escala, sob pena de não aceitação dos materiais produzidos em desacordo com as especificações estabelecidas.

Frente / Verso

1 - Moeda personalizada.



Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

2 - Medalha Marechal Zenóbio da Costa

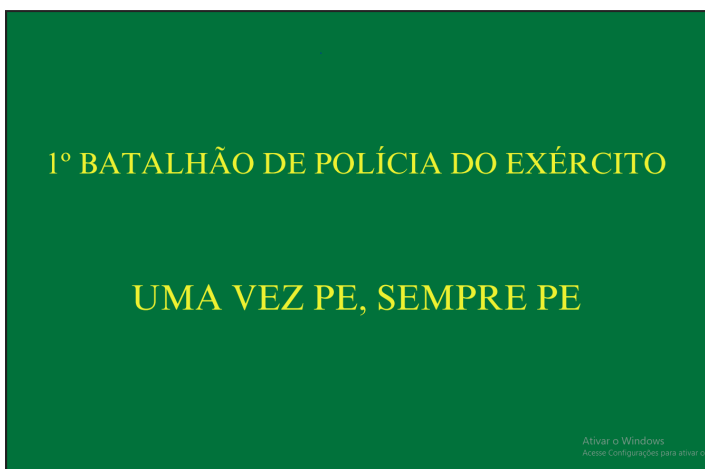


3 - Medalha Sexagenário

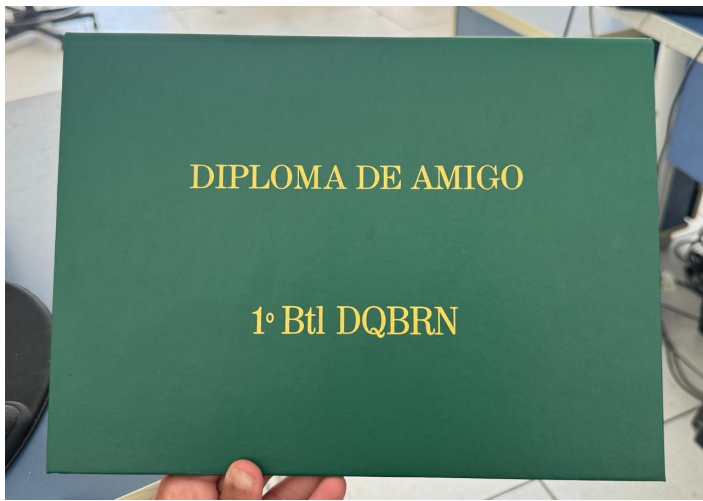


4- Pasta-Porta Certificado

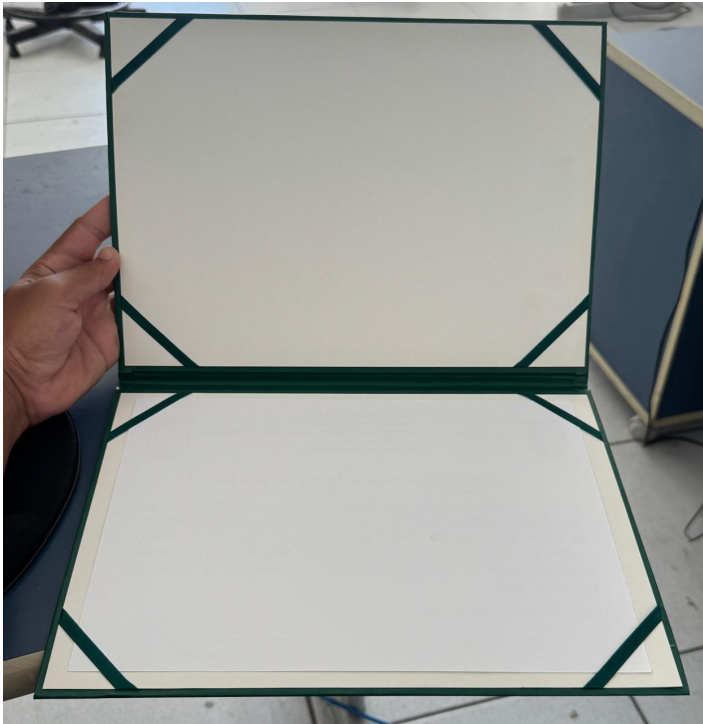
(MODELO A SER USADO)



(PASTA MODELO ILUSTRATIVO)



(PASTA MODELO ILUSTRATIVO ABERTA)



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos decorre da necessidade de aquisição de moedas institucionais, medalhas para solenidades e pastas porta-certificado, destinadas ao 1º Batalhão de Polícia do Exército (1º BPE) e às Organizações Militares por ele apoiadas, visando atender às demandas institucionais de caráter representativo, histórico, cerimonial e de reconhecimento funcional.

Os referidos materiais serão utilizados em eventos oficiais, solenidades militares, formaturas, ações de valorização institucional, intercâmbios e homenagens, contribuindo para o fortalecimento da identidade organizacional, da tradição militar e do espírito de corpo, em consonância com as atribuições e atividades desenvolvidas pelas Organizações Militares envolvidas.

2.2. A presente contratação encontra-se devidamente justificada pela necessidade administrativa superveniente, devidamente caracterizada neste Termo de Referência, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme hipótese legal aplicável, em razão do valor estimado da contratação, observados os limites e requisitos previstos na legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A aquisição de moedas institucionais, medalhas para solenidades e pastas porta-certificado destinadas ao 1º Batalhão de Polícia do Exército (1º BPE) mostra-se necessária para assegurar a adequada representação institucional, valorização do efetivo e formalização de reconhecimentos no âmbito das atividades administrativas e cerimoniais da Organização Militar.

As moedas institucionais destinam-se à representação simbólica da Unidade, sendo utilizadas em intercâmbios, homenagens e ações de fortalecimento institucional. As medalhas são empregadas em solenidades formais, com a finalidade de reconhecimento e distinção de militares e civis que se destacam ou contribuem para as atividades da Organização Militar. Já as pastas porta-certificado são utilizadas para a entrega formal de diplomas, certificados e documentos de reconhecimento, assegurando apresentação adequada e padronizada.

O objeto visa, ainda, padronizar a identidade visual e simbólica da Unidade, em conformidade com as tradições e costumes militares, garantindo adequada apresentação em eventos oficiais, formaturas, solenidades e homenagens.

Adicionalmente, os materiais contribuem para o fortalecimento da identidade institucional, valorização do efetivo e estreitamento das relações com autoridades civis e militares, Organizações Militares coirmãs e demais parceiros institucionais, reforçando a imagem de organização, profissionalismo e tradição do 1º BPE.

Dessa forma, a presente contratação apresenta-se como medida necessária ao cumprimento das atividades de representação institucional, preservação das tradições militares e reconhecimento funcional, inerentes às atribuições do 1º Batalhão de Polícia do Exército.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao uso de materiais duráveis, processos produtivos que minimizem impactos ambientais e adequada destinação de resíduos.

4.2. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou reutilizáveis, bem como processos de fabricação que reduzam a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais.

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados pela Administração.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de se tratar de objeto de baixa complexidade, fornecimento imediato e baixo risco de execução.

VISTORIA

4.5. Não se aplica a exigência de vistoria prévia, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens, não havendo necessidade de avaliação de local de execução para sua perfeita compreensão e execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O objeto será executado mediante a confecção e fornecimento de moedas institucionais, medalhas para solenidades e pastas porta-certificado, destinadas ao 1º Batalhão de Polícia do Exército (1º BPE), conforme especificações técnicas, quantitativos e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento deverá contemplar:

5.2.1. Elaboração de prova digital e/ou amostra física e posterior confecção dos itens, de acordo com a arte aprovada pela Administração, observadas as dimensões, materiais, acabamento e demais especificações constantes neste Termo de Referência;

5.2.2. Utilização de materiais de qualidade e durabilidade adequadas, compatíveis com o uso institucional, assegurando resistência ao manuseio, ao desgaste natural e, no caso de itens metálicos, à oxidação;

5.2.3. Execução dos processos produtivos adequados a cada item, tais como:

- * cunhagem, gravação ou técnica equivalente para moedas e medalhas;
- * confecção estruturada, revestimento e acabamento para pastas porta-certificado; garantindo fidelidade aos detalhes, legibilidade das inscrições e padronização entre as unidades fornecidas;

5.2.4. Fornecimento de garantia mínima contra defeitos de fabricação, tais como falhas de acabamento, deformações, desalinhamentos, falhas de impressão/gravação ou inconformidades em relação ao projeto aprovado;

5.3. Os materiais deverão ser entregues prontos, acabados e devidamente embalados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento, incluindo:

- * proteção individual ou coletiva adequada para moedas e medalhas;
- * acondicionamento que evite deformações ou danos às pastas porta-certificado;

A entrega será realizada no local indicado pela Administração, podendo ocorrer nas dependências do 1º BPE ou em outro endereço previamente definido.

5.4. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por militar designado como Gestor e Fiscal do Contrato, a quem caberá atestar a conformidade dos materiais entregues, a observância das especificações técnicas e a qualidade dos produtos fornecidos.

5.5. O pagamento ficará condicionado à entrega integral do objeto contratado, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições 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, devidamente justificados, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

6.5. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por militar designado como Gestor e Fiscal do Contrato, ou por seus substitutos, a quem caberá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Fiscalização Técnica

6.6. Compete ao fiscal técnico acompanhar a entrega dos materiais, verificando:

- * a conformidade com as especificações técnicas;
- * a qualidade dos itens fornecidos (moedas, medalhas e pastas porta-certificado);
- * a fidelidade ao layout aprovado pela Administração.

6.7. O fiscal técnico registrará eventuais inconformidades e notificará a contratada para correção, estabelecendo prazo para regularização.

6.8. Caso sejam identificadas irregularidades que comprometam o recebimento do objeto, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.9. Compete ao fiscal administrativo verificar:

- * a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- * a regularidade documental para fins de pagamento;
- * o cumprimento das obrigações contratuais.

6.10. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá comunicar ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Responsabilidade da Contratada

6.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do objeto, tais como defeitos de fabricação, vícios ou emprego de materiais inadequados.

Gestor do Contrato

6.12. Compete ao gestor do contrato:

- * coordenar as atividades de fiscalização;
- * acompanhar a execução contratual com base nos registros dos fiscais;
- * adotar providências em caso de irregularidades;
- * autorizar o recebimento do objeto e encaminhar para pagamento;
- * instaurar, quando necessário, processo administrativo para aplicação de sanções.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

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”, 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”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem penalidade mais grave;

7.2.4. Multa

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,5% (meio 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 nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória (alínea “d”), de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

7.5. Será assegurado ao Contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório, 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 pela Administração, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

(retirei a parte da garantia aqui também)

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial.

7.8. A aplicação das sanções será formalizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.1. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços informados pela contratada em sua proposta ou cadastrados no SICAF.

7.8.2. Consideram-se válidas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos informados, não cabendo alegação de desconhecimento.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- * a natureza e gravidade da infração;
- * as circunstâncias do caso concreto;
- * os danos causados à Administração;

- * eventuais circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- * a existência de programa de integridade, quando aplicável.

7.10. Os atos que também configurem infrações à Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados conjuntamente, observando-se o rito legal.

7.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada nos casos de abuso de direito, fraude ou confusão patrimonial, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

7.12. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF, bem como nos cadastros CEIS e CNEP, quando cabível.

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

7.14. Os débitos do contratado poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Glosas

8.1. Poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.1.1. não entregou o objeto conforme especificações estabelecidas;

8.1.2. entregou os materiais com qualidade inferior à exigida;

8.1.3. deixou de observar as características técnicas, materiais, acabamento ou fidelidade ao layout aprovado.

Do Recebimento

8.2. Os materiais (moedas institucionais, medalhas e pastas porta-certificado) serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade com as especificações técnicas.

8.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência quantitativa e avaliação inicial da qualidade dos materiais.

8.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou com a proposta da contratada.

8.5. O contratado fica obrigado a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os itens que apresentarem defeitos, vícios ou inconformidades.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, conformidade e aceitação dos materiais.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.9. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém:

- * identificação da contratação;
- * descrição dos itens fornecidos;
- * valores;
- * eventuais retenções tributárias aplicáveis.

8.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

8.11. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, por meio de consulta ao SICAF ou documentação equivalente.

Prazo de Pagamento

8.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.13. No caso de atraso de pagamento pela Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, desde a data final do prazo até o efetivo pagamento.

Forma de Pagamento

8.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pelo Contratado.

8.15. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

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

8.17. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá comprovar essa condição para fins de não retenção dos tributos abrangidos.

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, na modalidade de dispensa eletrônica, 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 bem comum (moedas personalizadas), cujo valor total estimado não ultrapassa o limite de R\$ 62.725,59, conforme atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024.

A demanda é pontual, de entrega única, inserida no mesmo exercício financeiro, sem caracterização de fracionamento de despesa, razão pela qual a licitação é dispensável.

9.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de fornecimento por preço global, abrangendo todas as etapas necessárias à confecção e entrega das moedas personalizadas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, válido em todo o território nacional, quando admitida sua participação;

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

9.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

9.7. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório dos administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização para funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial competente, conforme legislação vigente;

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente, com averbação no registro da matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e demais documentos exigidos pela Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio ou compromisso de constituição, na forma do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.13. Os documentos deverão ser apresentados com todas as alterações ou consolidação vigente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

(mantêm-se os itens 9.14 a 9.21, plenamente aplicáveis à dispensa eletrônica, sem alteração de conteúdo)

Qualificação econômico-financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil, quando aplicável;

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

Qualificação técnica

9.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.24.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições da contratação.

Qualificação técnico-operacional

9.25. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto similar, compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, por meio de atestados ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

(mantêm-se os itens 9.25.1 a 9.28, sem alteração de mérito)

Disposições gerais sobre habilitação

(mantêm-se os itens 9.29 a 9.33, integralmente aplicáveis à contratação direta)

Documentação complementar para cooperativas

(mantêm-se os itens 9.34 a 9.34.6.7, caso seja admitida a participação de cooperativas)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$27.364,00 (**Vinte e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais.**), conforme custos unitários apostos no item 1 desse termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração. 1.3 O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.4 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021; 4.9.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

1.5 Os itens do presente Termo de Referência não celebrarão contrato, visto que o estipulado em Nota de Empenho será de entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, tudo em acordo com o Art. 95, inciso II da Lei 14.133, de abril de 2021.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

4.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

4.9 prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 7.6.7.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

4.11 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.12 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

4.15 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

4.17 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação; 7.6.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

4.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.29 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.10 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.11 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.12 Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

7.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. 10.7 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

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

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

8. FORO

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

MINUTA 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, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão 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 2025

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

JOAO PEDRO ABREU FIGUEIREDO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 10:49:50.