



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE 3000 (TRÊS MIL) CARTÕES PVC E 15 (QUINZE) RIBBONS

1. DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto a aquisição de 3000 (três mil) cartões em PVC e 15 (quinze) ribbons, destinados à confecção de crachás de identificação para servidores, prestadores de serviços, estagiários, visitantes e advogados, conforme as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Motivação e objetivo a ser alcançado por meio da contratação: A presente contratação tem como finalidade viabilizar a aquisição de cartões em PVC e ribbons, a serem utilizados na confecção de crachás de identificação de servidores, prestadores de serviços, estagiários, visitantes e advogados, visando assegurar a adequada identificação e o controle de acesso nas dependências institucionais.

2.2. Benefícios diretos: A contratação proporcionará a padronização e a melhoria na identificação visual de servidores, prestadores de serviços, estagiários, visitantes e advogados, contribuindo para o fortalecimento da segurança institucional. Ademais, permitirá maior controle de acesso às dependências, agilidade nos processos de identificação, redução de riscos relacionados à circulação de pessoas não autorizadas e melhor organização dos fluxos internos.

2.3. Benefícios indiretos: A contratação contribuirá para o fortalecimento da cultura organizacional e da imagem institucional, ao promover maior profissionalismo e padronização na identificação dos usuários. Ademais, poderá resultar em aumento da eficiência administrativa, ao facilitar processos internos de controle e localização de pessoas, bem como na redução de custos decorrentes de falhas de segurança ou retrabalho. Também favorece a transparência nas relações institucionais e a melhoria do atendimento ao público, ao possibilitar a pronta identificação dos responsáveis pelos serviços prestados.

2.4. Correlação com o planejamento existente: Exemplo: Este projeto está alinhado à Estratégia da Justiça Federal da 1ª Região e aos macrodesafios do Poder Judiciário para (para o quinquênio 2021-2026) determina o fortalecimento da segurança e proteção institucional que é um dos elementos norteadores do Mapa Estratégico da Justiça Federal 2021-2026 12404651 e das ações que garantem à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva, conforme [Plano Estratégico da Justiça Federal \(2021-2026\)](#). Alinha-se, ainda, ao [Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região PLS - TRF1 2021-2026](#), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. Link do PCA: [Novos Painéis da JF1. Microsoft Power BI 2026](#)

2.5.2. Unidade Requisitante: SESVI / ASISI

2.5.3. Id da Futura Contratação: TRF1_ASISI_0177_2026 (24813457)

2.5.4. Classificação da Demanda: Bens de consumo (fornecimento eventual).

2.6 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico 5 deste Termo de Referência.

2.6.1 Justificativa: Estudo Técnico Preliminar - ETP dispensado, com fundamento no inciso I do [art. 72 da Lei 14.133/2021](#), combinado com o inciso I do art. 49 da [Res. Presi 18/2024](#), que torna facultativa a elaboração do ETP nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação cujo valor não ultrapasse o limite previsto nos incisos I e II do [art. 75 da Lei 14.133/2021](#). Ademais, nos termos do art. 50, inciso I, da [Res. Presi 18/2024](#), a elaboração do ETP é **dispensada** para contratações de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor não exceda o limite estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei 14.133/2021.

3. DA BASE LEGAL

3.1. MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1. Recomenda-se que esta contratação seja efetuada nos moldes de dispensa de licitação, conforme disposto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME 67/2021 e demais legislações aplicáveis, em razão de o valor enquadrar-se nos limites previstos e por se tratar de aquisição de bem comum ou aquisição de serviço comum.

3.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.2.1. Será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

3.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

3.3.1. Adjudicação por Item.

3.4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.4.1 O objeto da contratação é de **natureza não contínua**.

3.4.2. **Fornecimento com entrega imediata.**

3.5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.5.1. A dispensa será destinada exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4. DA PROPOSTA

4.1. As proponentes deverão apresentar proposta onde deverá constar além do quantitativo, o preço unitário e total do item, a informação técnica, a imagem do produto, a marca, modelo e referência do produto ofertado, obedecidas as especificações.

4.2. É de inteira responsabilidade do proponente, o preenchimento exato da proposta, não sendo admitida à alegação de omissões, enganos ou erros posteriores à sua apresentação, a alteração de qualquer dos valores ofertados.

4.3. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos e à perfeita execução dos serviços.

5. DO OBJETO/ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1 Aquisição de 3000 (três mil) cartões PVC e 15 (quinze) Ribbons, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO BR	PDM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
1	03316	210833	Cartão de Identificação; Material: Pvc Características Adicionais: Sem Chip Espessura: 0,76 MM Cor: Branca Especificações Técnicas Adicionais: Para confecções de crachás; Comprimentos: 86MM, Largura 54MM Variação máxima aceitável na espesura: 5% (cinco por cento)	Unidade	3000	R\$ R\$ 1,13	R\$ 3.390,00
2	61506	17590	Ribbon; Material: Cera/Resina Cor: Colorido Aplicação: Impressora Zebra Modelo Zc100/300 Características Adicionais: Referência Zebra 800300-250br 200 Impressões Especificações Técnicas Adicionais: Zebra Zc300 200 Impressões.	Unidade	15	R\$ 310,65	R\$4.659,75
TOTAL							R\$ 8.049,75

Estimativa de **R\$ 8.049,75 (oito mil e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**

5.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet (código BR) e as especificações técnicas constantes deste instrumento, prevalecerão as últimas.

5.2. Para fins de cotação, (formação de preços) e entrega do material deverá ser obedecida a descrição completa do bem, sendo a descrição do SIASG (código BR) meramente referencial.

5.2.1. Será de inteira responsabilidade das empresas participantes a observância dos critérios estabelecidos nos itens anteriores, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros, posteriores à apresentação das propostas de preços, bem assim no momento da entrega. Ficando a empresa sujeita as penalidades impostas pela lei.

5.3 Justificativa:

5.3.1 CARTÕES PVC: A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de identificação institucional, indispensáveis ao controle de acesso, segurança e adequada identificação funcional. O quantitativo foi definido com base no histórico de consumo anual, estimado em aproximadamente **1.324 (mil trezentos e vinte e quatro)**, novos crachás emitidos e reemitidos por ano (segundas vias), considerando admissões, substituições por desgaste, extravio e atualização de dados.

Para o atendimento da demanda, a memória de cálculo foi estruturada da seguinte forma:

- **Demanda anual estimada:** 1.324 (mil trezentos e vinte e quatro) unidades

MÊS	PRESTADOR	SERVIDOR	ESTAGIÁRIO	ADVOGADO	VOLUNTÁRIOS	RESIDENTE JURÍDICO	PROVISÓRIOS	FRE
JANEIRO	21	20	2	2		0	15	
FEVEREIRO	14	11	24	2		0	40	
MARÇO	23	11	30	5		0	25	
ABRIL	20	8	16	5		0	10	
MAIO	14	10	16	0		14	16	
JUNHO	12	39	9	1		5	20	
JULHO	9	22	15	2		4	0	
AGOSTO	19	9	3	2	1	5	0	
SETEMBRO	18	8	0	6		2	30	
OUTUBRO	19	8	1	2		1	26	
NOVEMBRO	20	10	5	8	1	2	26	
DEZEMBRO	26	08	5	0		3	17	
TOTAL								

- **Campanha de atualização cadastral:** 1.176 (mil cento e setenta e seis) unidades.

A citada campanha de atualização cadastral deu-se em meados de 2024 em virtude de uma determinação para que todos (servidores, prestadores, estagiários) renovassem as frentes dos seus crachás de identificação que deveriam estar de acordo com o novo layout institucionalizado pelo Manual de Identidade Funcional (página 60, doc. 16216824).

- **Subtotal:** 2.500 (dois mil e quinhentos) unidades

- **Margem de segurança operacional (20%):** 500 (quinhentas) unidades
- **Total estimado:** 3.000 (três mil) unidades

Uma outra justificativa leva em conta o histórico dos processos de aquisição. A necessidade de compra de 3.000 (três mil) cartões de PVC para a confecção dos crachás deste TRF1 fundamenta-se no histórico processual de consumo desta Sesvi. Desde 2016, o órgão vem mantendo um fluxo constante de reposição desse insumo, conforme demonstram as contratações anteriores, conforme tabela abaixo:

- **2016:** 2.000 unidades;
- **2018:** 1.500 unidades;
- **2019:** 3.000 unidades;
- **2024:** 3.000 unidades.

Observa-se que, nos últimos ciclos, a demanda estabilizou-se em 3.000 (três mil) unidades, refletindo o volume necessário para atender à rotatividade de estagiários, prestadores de serviço, novos servidores e substituições por desgaste ou perda.

Embora esta Seção não tenha utilizado, em períodos anteriores, ferramentas auxiliares de controle fino de estoque (como planilhas de fluxo de saída unitária), a aferição da necessidade atual baseia-se na **análise retrospectiva de aquisições**.

O histórico de processos de compra registrados no SEI supre a função das planilhas de controle para fins de planejamento deste exercício, uma vez que comprova a exaustão periódica dos lotes adquiridos e a continuidade do serviço de identificação funcional.

Esta Sesvi ressalta que, em atenção às orientações da área de compras e visando ao aperfeiçoamento da gestão de insumos, esta Unidade iniciará, a partir deste novo ciclo de fornecimento, o registro sistemático de saída dos cartões. Tal medida permitirá que as próximas contratações sejam instruídas com dados estatísticos ainda mais precisos, em conformidade com as boas práticas de gestão de estoques.

Diante da iminente necessidade de emissão de novos crachás e da ausência de saldo remanescente, a aquisição de **3.000 unidades** mostra-se condizente com a média histórica de consumo do Tribunal, garantindo a continuidade do serviço e a segurança orgânica sem risco de desabastecimento.

Se somarmos todas as aquisições desde 2016 (9.500 cartões) e dividirmos pelos 10 anos decorridos, temos uma média de quase **1.000 cartões por ano**. Adquirir 3.000 (três mil) cartões agora significa garantir o suprimento para os próximos **3 anos**. Isso é um bom argumento de **eficiência**, já que evitaremos a abertura de um processo de compra todo ano (o que custa caro para Administração).

Destaca-se, ainda, que a estimativa de consumo **pode sofrer variações** ao longo do tempo, especialmente em razão de:

- alterações no quadro funcional;
- rotatividade de pessoal;
- atualizações institucionais e;
- necessidade de substituição de crachás.

Por conta as supracitadas variações não é recomendável a adoção de quantitativos estritamente limitados à média histórica. Dessa forma, o quantitativo proposto visa assegurar a segurança operacional e a continuidade do serviço, podendo atender, de forma estimada, às necessidades deste Tribunal ao longo do período compreendido entre os exercícios de **2026 até 2029**, ou até a realização de nova contratação, sem que isso configure formação indevida de estoque, mas sim medida preventiva e economicamente mais vantajosa para esta Administração.

Atualmente, o estoque disponível é de **300 (trezentos) unidades**, quantidade insuficiente para atendimento integral da demanda corrente.

ITEM	Objeto a ser adquirido	Últimas aquisições	Quantidade disponível hoje	Atendimento da demanda
01	3.000 (três mil) cartões em PVC.	<p>Em junho de 2016 (data do atesto) : processo SEI 0008757-15.2016.4.01.8000. Foram adquiridos 2.000 (dois mil) cartões em PVC</p> <p>Em 26 de julho de 2018 (data do atesto) : processo SEI 0010171-77.2018.4.01.8000. Foram adquiridos 1.500 (mil e quinhentos) cartões em PVC.</p> <p>Em 21 de agosto de 2019 (data do atesto) : processo SEI 0013732-75.2019.4.01.8000. Foram adquiridos 3.000 (três mil) cartões em PVC.</p> <p>Em 19/07/2024 (data do atesto): processo SEI 0019181-38.2024.4.01.8000. Foram adquiridos 3.000 (três mil) cartões em PVC.</p>	300 (trezentos) cartões em PVC.	A última aquisição, referente ao processo 0019181-38.2024.4.01.8000 (compra de 3.000 (três mil) cartões) atenderá a demanda desta Sesvi até meados deste ano (2026) .

5.3.2 Cartões PVC e Ribbon: O quantitativo de 3.000 (três mil) cartões em PVC e **15 (quinze) ribbons** foi definido considerando que cada ribbon imprime, em média, 200 (duzentas) imagens. As referidas 15 (quinze) unidades permitem a confecção de até 3.000 (três mil) crachás, em compatibilidade com a quantidade de cartões PVC.

A estimativa contempla não apenas a demanda regular, mas também reposições por desgaste, extravio, atualização de dados e troca de frentes, além de garantir estoque suficiente para evitar desabastecimento e assegurar a continuidade dos serviços de identificação institucional durante todo o período contratado.

5.3.3 RIBBON ZEBRA: A exigência de ribbon específico para impressoras de crachás da marca Zebra justifica-se pela necessidade de

garantir a compatibilidade com os equipamentos utilizados por este órgão. O uso de suprimentos adequados assegura a qualidade das impressões, o correto funcionamento das impressoras e a preservação de sua vida útil. A utilização de ribbons incompatíveis pode ocasionar falhas operacionais, danos aos equipamentos e custos adicionais com manutenção, comprometendo a continuidade do serviço. Dessa forma, a especificação atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade, não configurando restrição indevida, mas sim uma exigência técnica necessária.

As 02 (duas) impressoras Zebra ZC300 ainda estão na garantia de 24 (vinte e quatro) meses de acordo com a cláusula 7.1 do Contrato nº 18/2025 23121518 e Termo de Recebimento Definitivo 23305751. Se a impressora estiver sob garantia e o objetivo, também, for garantir a vida útil do referido equipamento devemos usar os ribbons da mesma marca. O uso de suprimentos não originais é a primeira cláusula que anula a garantia técnica.

Podemos listar 03 (três) motivos para o uso de acessórios originais da mesma marca da impressora Zebra ZC-300:

a) a proteção da cabeça de impressão: é a peça mais cara da impressora (metade do valor do equipamento). Os ribbons originais Zebra possuem um revestimento especial na parte de trás que reduz o atrito e a eletricidade estática. Fitas genéricas podem ser mais abrasivas e queimar a cabeça de impressão precocemente.

b) reconhecimento via chip (RFID): as impressoras Zebra possuem sensores que leem um chip no rolo do ribbon. Se você coloca um genérico, a impressora pode emitir alertas constantes de "suprimento não original", travar algumas funções de calibração automática ou até reduzir a velocidade de impressão.

c) garantia do fabricante: o uso de suprimentos não originais é a primeira cláusula que anula a garantia técnica (doc.24981864, página 01, item Geral, 1º parágrafo). Se uma cabeça de impressão der defeito e o técnico detectar resíduos de fita não original, o Tribunal perderá o direito ao conserto gratuito

A opção pelo suprimento original da marca Zebra justifica-se pela necessidade de preservação da integridade física da cabeça de impressão, componente de alto custo do equipamento. O uso de fitas compatíveis (genéricas) aumenta o desgaste por abrasão e invalida a garantia técnica do fabricante, além de comprometer a qualidade da identificação funcional (crachás) do Tribunal, podendo acarretar retrabalho e desperdício de insumos.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A licitante classificada em 1º lugar deverá, caso sejam solicitadas, apresentar amostras do material especificado neste roteiro, devidamente identificadas com o nome do licitante, número do item, e o respectivo número da licitação, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a solicitação, para que a fiscalização do Contratante proceda a sua análise e aprovação.

6.1.1 A amostra deverá ser apresentada na embalagem original do fabricante, onde possam ser verificadas informações quanto às suas características: como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

6.1.2 Em se tratando de produto cujas especificações técnicas já tenham sido avaliadas em processos anteriores, ou cuja qualidade e durabilidade já tenham sido atestadas pelas unidades deste TRF, fica facultada à Administração a dispensa de apresentação da amostra, desde que sejam encaminhados prospectos, ou catálogos, contendo todas as características técnicas do material.

6.1.3. O material recebido como amostra será testado e durante a análise poderá sofrer danos ou avarias, sendo devolvido à empresa no estado em que se encontrar sem qualquer ônus a este Tribunal.

6.2. A amostra solicitada e mencionada no item anterior, acompanhada de documento hábil para transporte do material, deverá ser entregue para a análise da Divisão de Material e Patrimônio – DIMAP, no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco D, Edifício Adriana, Brasília-DF, mediante recibo, de segunda à sexta, **das 09h00 às 18h00**.

6.3. A empresa que não puder cumprir com o prazo estipulado para a entrega da amostra, deverá formalizar o pedido de prorrogação e encaminhar, tempestivamente, à Divisão de Compras/DICOM – TRF 1ª Região, cabendo ao setor requisitante decidir pela sua aceitação. Em caso de indeferimento do pedido, o proponente terá a sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento.

6.4. Quando a amostra apresentada for reprovada, a empresa terá sua proposta recusada e a autora da segunda melhor proposta será convocada a apresentar sua amostra, e assim sucessivamente, cabendo a todas as empresas as obrigações atribuídas à primeira colocada, no tocante à apresentação de amostras.

6.4.1. A convocação poderá ocorrer por meio eletrônico, por meio de carta registrada ou por fax, valendo como comprovante da convocação qualquer documento gerado por essas correspondências.

6.5. A amostra apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não estejam todas descritas no termo de referência, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação.

6.6. A não retirada das amostras reprovadas ou aprovadas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, será considerado abandono da propriedade, conforme dispõe o art. 1.275, III, do Código Civil Brasileiro, podendo o Tribunal Regional Federal da 1ª Região livremente dispor dos bens.

6.7. Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início de entrega dos materiais ofertados.

7. DA GARANTIA, EXECUÇÃO DA GARANTIA E VALIDADE

7.1. A empresa deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelo TRF.

7.1.1. A empresa durante o período de garantia assume, e se compromete a substituir, integral e gratuitamente, no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, o material em que forem verificados defeitos ou vícios, ou ainda na hipótese de reincidência dos defeitos, ou se os mesmos não forem corrigidos a contento.

7.2. Para os itens a que seja aplicável prazo de validade, a empresa deverá oferecer produtos com prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo pelo TRF.

8. DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega do material será de no máximo 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do 1º(primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente normal deste Tribunal, **devendo ser agendado previamente pelo telefone 61 -3314 1971, na Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP, no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco D, 2º Subsolo, Edifício Adriana, Brasília-DF, CEP: 70.070-900**, com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo estipulado e nas quantidades indicadas na nota de empenho.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e recebimento dos cartões PVC e Ribbon, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias corridos a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e atesto da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

9.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita entrega dos dos cartões PVC e Ribbon, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

9.4 Os cartões PVC e Ribbon serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência e/ou proposta.

b) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às que foram apresentadas ao Contratante a título de amostra.

9.5 Todo o lote entregue deverá ser substituído, caso ocorra a incidência de defeitos de fabricação, em quantidade igual ou superior a 10% (dez por cento) do total dos bens/materiais entregues. A devolução ocorrerá a qualquer tempo, independente de transcorrido o prazo de recebimento definitivo, às expensas da Contratada.

9.6 Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

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

9.8 O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilatação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

9.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os materiais sejam entregues nas dependências da TRF-1, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega, entre outros.

10.2. Entregar o material solicitado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho.

10.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações dos objetos, cuja entrega foi embargada, no prazo de 15 (quinze) dias.

10.4. 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 da execução dos trabalhos de entrega.

10.6. Para efeito de cumprimento dos atributos de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá:

10.6.1. Entregar o material preferencialmente, acondicionado em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 Permitir acesso do pessoal técnico da empresa licitante às dependências do TRF- 1ª Região para a entrega e/ou troca do objeto contratado, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

11.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas.

12. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO

Prazos para liquidação e pagamento:

12.1 A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente;

12.2 O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação, inciso VI, Art. 92 da Lei 14.133/2022.

12.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

13.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

13.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

13.4 Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 A solução como um todo abrange a aquisição de cartões PVC e Ribbon, conforme as especificações técnicas, quantidade e condições deste Termo de Referência.

14.2 Sustentabilidade: Não foi encontrado nenhum critério de sustentabilidade no Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do Conselho da Justiça Federal.

14.3 Ciclo de vida:

14.3.1. Execução/fase de utilização dos cartões PVC e Ribbon: A fase de utilização compreende a aplicação dos cartões em PVC e ribbons no processo de confecção dos crachás de identificação, incluindo a impressão de dados pessoais, funcionais e institucionais, bem como a personalização visual conforme os padrões estabelecidos pelo órgão. Após a confecção, os crachás serão distribuídos aos servidores, prestadores de serviços, estagiários, visitantes e advogados, sendo utilizados para fins de identificação e controle de acesso às dependências institucionais. Também abrange a reposição de cartões e ribbons, conforme a necessidade, em decorrência de desgaste, extravio ou atualização de informações.

14.3.2. A expectativa de tempo de utilização dos cartões PVC e Ribbon é de 02 (dois) anos.

15. MODELO DE GESTÃO DA COMPRA

15.1 O instrumento equivalente ao contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

16. PENALIDADES / SANÇÕES

16.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 16.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b" do mesmo subitem.

16.3. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

16.3.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.3.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, em especial quando:

16.3.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.3.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;

16.3.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.3.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.3.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.3.6. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846/2013](#).

16.4 A empresa que incorrer nas infrações previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.2 e 16.3.3, ensejará na sanção prevista no subitem 16.1, alínea "c", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 16.1, alínea "b".

16.5 À empresa que cometer as infrações previstas nos subitens 16.3.4, 16.3.5 e 16.3.6, será aplicada a pena prevista na alínea "d" do subitem 16.1.

16.6. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

16.6.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 16.6.

16.7. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 16.6.

16.8. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 16.1, alínea "c".

16.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

16.9.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

16.10 A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Termo de Referência ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

16.10.1 A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

16.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

16.11. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 16.6.

16.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da contratada ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§8º, art. 156 da Lei 14.133/2021).

16.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.049,75 (oito mil e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apresentados no anexo I abaixo e na planilha de preço (24867450).

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD -, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

18.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

18.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 03 (três) dias úteis, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

18.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

18.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

18.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

18.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

18.7. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: [Painel Orçamentário](#)

I) Unidade Gestora (UG)/Responsável: **SESVI / ASISI**

II) Fonte de Recursos: Centro de gastos TRF1-047-2026 RDO-4688926

III) Programa de Trabalho (PTRES): JC 12102

IV) Natureza de Despesa: 339030

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este termo foi elaborado pela Seção de Vigilância - Sesvi. Informações e dúvidas poderão ser sanadas pelo telefone (61) 3410-3300, com os servidores Adelmo dos Santos Lombardi Balbi e Adilson Pinto Araújo.

Diante do exposto, solicitamos encaminhar os autos a unidade requisitante, com vistas a proceder aos ajustes necessários nos artefatos de planejamento, assegurando sua conformidade com a legislação aplicável e a precisão das informações.

Adelmo dos Santos Lombardi Balbi
Supervisor da Sesvi

ANEXO I

ITEM	CÓDIGO BR	CÓDIGO PDM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
1	03316	10833	Cartão de Identificação; Material: Pvc Características Adicionais: Sem Chip Espessura: 0,76 MM Cor: Branca Especificações Técnicas Adicionais: Para confecções de crachás; Comprimentos: 86MM, Largura 54MM Variação máxima aceitável na espessura: 5% (cinco por cento)	Unidade	3000	R\$ 1,13	R\$ 3.390,00

2	61506	7590	Ribbon; Material: Cera/Resina Cor: Colorido Aplicação: Impressora Zebra Modelo Zc100/300 Características Adicionais: Referência Zebra 800300- 250br 200 Impressões	Unidade	15	R\$ 310,65	R\$4.659,75
TOTAL							R\$ 8.049,75



Documento assinado eletronicamente por **Adelmo dos Santos Lombardi Balbi, Supervisor(a) de Seção**, em 28/04/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **24981871** e o código CRC **5F655F5C**.

0011338-51.2026.4.01.8000

SAU/SUL - Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - www.trf1.jus.br

24981871v55