



POLÍCIA CIVIL DO RN
Av. Interventor Mário Câmara, 3532 - Bairro Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59070-600
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.policiacivil.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 11910008.003097/2025-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de **CONFECÇÃO DE DISTINTIVOS FUNCIONAIS** para atender as necessidades da Polícia Civil do Rio Grande do Norte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	01	DISTINTIVO CARGO DELEGADO	5452	UNIDADE	46
	02	DISTINTIVO CARGO AGENTE	5452	UNIDADE	188
	03	DISTINTIVO CARGO ESCRIVÃO	5452	UNIDADE	77

1.2. Em caso de discordância, entre as especificações do objeto descrito no sítio eletrônico Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações do objeto descrito neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações constantes no Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023.

1.4. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, uma vez que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, conforme definição prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, consta-se que o problema a ser resolvido consiste na necessidade de identificação funcional por parte dos policiais civis do Rio Grande do Norte.

2.2. A Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Norte passa por um processo de ampliação de seu efetivo, em razão da realização do Curso de Formação Profissional promovido pela Academia de Polícia Civil, no período de outubro de 2025 a fevereiro de 2026, destinado à formação de agentes, delegados e escrivães de polícia. Nesse contexto, aproximadamente 400 novos servidores estão em fase de preparação para o exercício das atividades próprias da polícia judiciária.

2.3. O exercício das atribuições do policial civil exige atuação em diligências externas, procedimentos investigativos e atendimento ao público, atividades que demandam o reconhecimento imediato e inequívoco da autoridade funcional do servidor. A inexistência ou inadequação da identificação funcional compromete o desempenho dessas atribuições, gerando entraves operacionais, insegurança jurídica e dificuldades na interação com órgãos públicos, instituições privadas e cidadãos.

2.4. Além disso, a falta de identificação funcional adequada fragiliza a imagem institucional da Polícia Civil, reduz a transparência no atendimento ao público e pode expor os servidores a questionamentos quanto à legitimidade de seus atos, bem como a riscos à sua segurança pessoal. Tal situação também representa o descumprimento dos padrões estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 29.185/2019, que institui a identidade visual da Polícia Civil do Rio Grande do Norte.

2.5. Caso o problema não seja solucionado, haverá prejuízos à eficiência das atividades investigativas, ao reconhecimento da autoridade policial e à confiança da sociedade na instituição. Por outro lado, a adequada superação dessa demanda contribui para o fortalecimento institucional, para a melhoria da eficiência da polícia judiciária, para a segurança dos servidores e para a prestação de um serviço público mais transparente, legítimo e alinhado aos princípios da legalidade e do interesse público.

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

3.1. A descrição da solução como um todo é a Contratação de Serviços de **CONFECÇÃO DE DISTINTIVOS FUNCIONAIS** para atender as necessidades da Polícia Civil do Rio Grande do Norte.

3.2. O objeto da contratação terá as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÃO DOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

3.3. **O distintivo de identificação funcional será constituído de:**

a) 01 Brasão em Brasão D'Armas da Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Norte, cunhado em metal dourado, recoberto de resina ou similar que proporcione destaque;

b) 01 Base de couro tipo soleta, confeccionado em couro na cor vermelha para o cargo de Delegado de Polícia e couro na cor preta para os demais cargos;

c) 01 Faixa com numeração do distintivo

d) 01 Gancho de aço tipo mola;

e) 01 Faixa de metal dourado recoberta de resina de baixo relevo ou similar que proporcione destaque com o nome impresso do cargo policial;

f) 01 Corrente de metal prateado.

3.4. **Material e formato:**

3.4.1. **BRASÃO:** O brasão medirá 3,0mm de espessura x 60,0 mm de altura x 45,59 mm de largura (Figura 1) e será produzido em metal nobre não ferroso, devendo passar por um processo de polimento em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito brilhante nas partes em alto relevo e bordas. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino, seguido por um banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando, então, com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 microns) em tonalidade denominada "amarelo ouro forte". A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi, observando as cores oficiais do brasão e de acordo com a referência pantone de codificação de cores, descritas no anexo B deste Termo de Referência. O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e descoloração devido ação dos raios ultra violeta do sol.



Figura 1 - Brasão

3.4.2. **BASE DE COURO:** será confeccionado em legítimas peles de couro bovino (vacum) tipo SOLETA, pelaria selecionada de classificação - A "Tipo Exportação" (peles livres de ranhuras furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos) com espessura mínima de 25 linhas e máxima de 30 linhas. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade. O pigmento nas cores, de acordo com a referência pantone de codificação de cores descritas no anexo B, **VERMELHA** para o cargo de DELEGADO e na cor **PRETA** para os cargos de: AGENTE e ESCRIVÃO. As peles deverão ser de toque encartonado e firmes para maior sustentabilidade do brasão. A flor das peles utilizadas deve ser lixada para eliminar pequenas ranhuras, a estampa lisa com acabamento fosco (sem brilho). A peça será composta de dois cortes maiores de formato retangular tendo as partes superiores ovaladas e a inferior mais ponte aguda em soleta (do mesmo tamanho e forma), ambas coladas, uma de costas para a outra, tendo entre elas uma peça de papelão Bob Kraft 420 g/m², coladas entre si e, encrustado na parte de trás, haverá uma tira de soleta medindo 11 mm de largura x 140 mm de comprimento x 1,5mm espessura que fará uma dobra na qual terá as duas pontas fixadas no rebite a sua curva formando uma alça por onde passará a corrente sobressaindo à dobra do gancho tipo mola. A união de todos os componentes (couro, papel, couro e mola) serão por meio de cola de contato, a qual terá em sua composição os seguintes elementos: solventes aromáticos, alifáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, policropleno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas. A aplicação deverá ser em máquina tipo industrial cilíndrica com regulagem adequada a liberar o volume mínimo necessário e uniformemente, tanto sobre o couro quanto sobre o papel, de forma a não aparecerem resíduos da cola nas partes externas do distintivo. As bordas do distintivo serão costuradas com linha de nylon 100% poliamida nº 60, ponto 2mm, serão lixadas, polidas e enceradas formando o acabamento denominado "BORDA ITALIANA" o qual

é necessário a fim de garantir o melhor união e acabamento nas bordas. O distintivo medirá (depois de lixado e bordas pintadas) 8,59 mm de altura x 65,0 mm de largura x 6,0 mm de espessura (já com o brasão colado) conforme Figura 2.



Figura 2 - Base de Couro (frente)

3.4.3. **NUMERAÇÃO DO DISTINTIVO:** Deverá ser aplicado no verso de cada distintivo, em baixo relevo com numeração sequencial composta com 4 dígitos a serem fornecidos pela Polícia Civil, e que será fixada em linha reta, no sentido vertical, medindo 7,0mm de altura, 12,0mm de largura, 2,0mm de espessura, e será produzido em metal nobre não ferroso, devendo passar por um processo de polimento em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino, seguido por um banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando, então, com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 micron) em tonalidade denominada "amarelo ouro forte". A peça terá as partes em baixo relevo que formam os números que descrevem a numeração sequencial composta de 4 dígitos colorida por meio de pintura artesanal (uma a uma) utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi e acordo com a referência pantone (black C). O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e descoloração devido ação dos raios ultra violeta do sol. A tipografia utilizada para a identidade visual da Polícia Civil é Arial Black por ser de fácil leitura. Sempre que for utilizada, deverá estar em caixa alta.

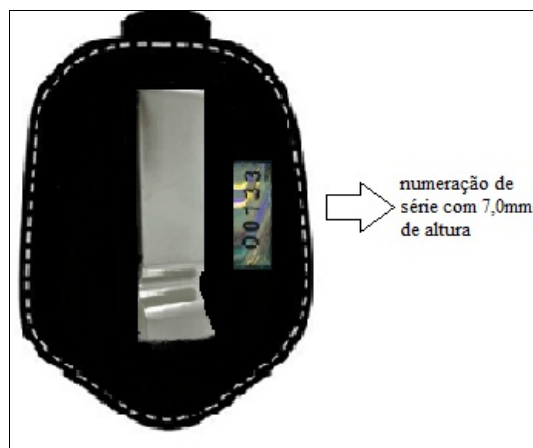


Figura 3 - Numeração distintivo

3.4.4. **GANCHO DE AÇO TIPO MOLLA:** O verso da base de couro será constituído ainda, de uma fita de aço temperado medindo 60 mm de altura x 16 mm de largura x 0,8 mm de espessura dobrado, com as bordas arredondadas encrustadas ao couro por meio de uma abertura de 15mm na parte superior, sendo fixado ao couro e ao papelão por meio de um rebite nº 3, conforme Figura 4. O gancho deverá ser da cor do referido couro (preto para os distintivos de Agente e Escrivão e vermelho para o distintivo de Delegado).



Figura 4 - Gancho de aço tipo mola

3.4.5. **FAIXA DE METAL:** será produzida em metal nobre não ferroso, com letras em baixo relevo, devendo passar por um processo de polimento em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito brilhante na superfície. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino, seguido por um banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando, então, com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 micron) em tonalidade denominada “amarelo ouro forte”. A peça terá as partes em baixo relevo que formam as letras que descrevem o cargo colorida por meio de pintura artesanal (uma a uma) utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi e acordo com a referência pantone (black C). O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e descoloração devido ação dos raios ultra violeta do sol. A faixa medirá 3,0mm de espessura x 35,0mm de largura x 7,0 mm de altura, conforme Figura 5.



Figura 5 - Faixa de Metal

3.4.6. **CORRENTE DE METAL PRATEADO** - em aço inoxidável para sustentação do distintivo ao pescoço, será composta de microesferas medindo 3.0 mm de diâmetro interligadas entre si, formando um cordão de 750 mm de comprimento, tendo as pontas unidas por um fecho de metal tipo canoa que prenderá por encaixe as duas pontas da corrente (Figura 6).



Figura 6 - Corrente de metal

3.5. Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas(ABNT).

3.5.1. Demais especificações como Formatação de cores, Grid de construção e tipografia, encontram-se descritas nos **Anexos A e B** deste tópico, apresentados a seguir:

ANEXO A - MODELO DO DISTINTIVO DOS POLICIAIS CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE



ANEXO B - ESPECTRO DO BRASÃO, FORMATAÇÃO DE CORES, GRID DE CONSTRUÇÃO E TIPOGRAFIA

A) ESPECTRO DO BRASÃO



ESCUDO – Caracterizando a proteção, a segurança promovida pela Polícia Judiciária, além de ser responsável por distinguir o agente da lei dos demais cidadãos.

Cor, amarela, similar ao dourado – Significando o labor executado com excelência, honra e lealdade.

O Brasão D'Armas da Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Norte possuirá as seguintes características: um escudo germânico em esmalte na cor amarelo no padrão apresentado no Manual de Identidade Visual, em abismo, representando a unidade da Instituição Policial em torno da segurança pública, encontra-se uma peça, em esmalte ouro e borda sable, simbolizando o território do Estado do Rio Grande do Norte, respectivas riqueza e nobreza, pousada sobre uma estrela partidogironada, formada por dez peças, em esmalte sinople e branco, adaptados das cores da Bandeira Oficial do Estado; essa estrela possui a borda em duas tiras, sendo a interior em ouro e a exterior em sable, estando sobreposta a um resplendor de ouro, cujos contornos formam uma estrela de vinte pontas.

A estrela e seu conjunto é circundada por uma faixa circular perfeita, de cor verde oliva. Acima e abaixo do conjunto central haverá dois listéis em tom amarelo com as inscrições "POLÍCIA" e "CIVIL", respectivamente, em letras pretas. Logo abaixo próximo a extremidade interior do escudo, haverá a sigla "RN" na cor preta.

B) FORMATAÇÃO DE CORES



C) GRID DE CONSTRUÇÃO



D) TIPOGRAFIA

<p>ARIAL BLACK</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNO</p> <p>PQRSTUVWXYZ</p> <p>1234567890 Ç#\$%`"&</p>	<p>A tipografia utilizada para a identidade visual da Polícia Civil é a ARIAL BLACK por ser de fácil leitura. Sempre que for utilizada, deverá estar em calxa alta.</p>
---	--

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

4.1. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Considerar a utilização de materiais e produtos que sejam ambientalmente sustentáveis, priorizando aqueles com menor impacto ambiental em sua produção, uso e descarte.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Justificativa: A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza estratégica e sensível dos serviços a serem executados no âmbito da Polícia Civil do Rio Grande do Norte. O objetivo é assegurar a responsabilidade direta e integral da Contratada pela execução das atividades, garantindo o controle rigoroso sobre a qualificação da mão de obra, a continuidade operacional e a segurança institucional. A proibição visa mitigar riscos de descontinuidade e garantir que a Administração exerça controle máximo sobre a conformidade técnica, conforme facultado pelo art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3. **Não será exigida garantia** de execução contratual nesta contratação, em conformidade com o art. 96 da

4.3.1. Justificativa: A dispensa de garantia fundamenta-se na baixa complexidade da prestação do serviço, o que reduz drasticamente o risco de inadimplemento. Dado o reduzido impacto financeiro e a facilidade de fiscalização da execução, a exigência de garantia torna-se desnecessária e excessivamente onerosa. A medida visa ampliar a competitividade e atender ao princípio da economicidade, mantendo a segurança da Polícia Civil por meio da medição e pagamento vinculados à efetiva execução do serviço.

DA JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.4. **Será exigida qualificação econômico-financeira** nesta contratação.

4.4.1. Justificativa: A exigência de qualificação econômico-financeira é necessária para garantir que a contratada possua saúde financeira suficiente para arcar com os custos operacionais (mão de obra, insumos e encargos) sem depender exclusivamente dos pagamentos da Administração. O objetivo é mitigar o risco de interrupção do serviço e garantir que a empresa tenha solidez para honrar suas obrigações trabalhistas e técnicas durante todo o período de execução, preservando o interesse público.

DA JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5. **Será exigida qualificação técnica** nesta contratação.

4.5.1. Justificativa: A exigência da qualificação técnica é indispensável para garantir que a contratada possua o know-how e a expertise necessários para a execução do serviço. A comprovação de desempenho anterior, por meio de atestados, assegura que a empresa detém o domínio das técnicas e a capacidade de gerenciamento de pessoal exigidos pelo objeto. Tal medida minimiza riscos de erros operacionais, abandono da execução ou má prestação do serviço, garantindo que a Polícia Civil receba uma assistência técnica eficiente e em conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

DO ÍNDICE DE REAJUSTE DO CONTRATO

4.6. A escolha do índice "IPCA" se justifica pelos devidos fundamentos:

4.6.1. Justificativa: O IPCA é considerado o principal indicador da inflação no Brasil, refletindo as variações de preços de uma ampla cesta de bens e serviços consumidos pelas famílias. Ao utilizá-lo, busca-se garantir que o valor contratual acompanhe a variação geral dos preços da economia, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Além disso, é um índice de fácil compreensão e aplicação, o que facilita os cálculos de reajuste e a análise dos impactos financeiros dos contratos.

DA CONTRATAÇÃO EM LOTE (NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO)

4.7. Haverá, nesta contratação, a junção dos itens para a formação de lote.

4.7.1. Justificativa: A contratação dos serviços de forma conjunta assegura a padronização visual e funcional dos distintivos, preservando a identidade institucional da Polícia Civil, além de proporcionar maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais e economia de escala, sem prejuízo à competitividade do certame ou à qualidade dos produtos fornecidos.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.8. Haverá, nesta contratação, a exigência de amostra.

4.8.1. Justificativa: A exigência de amostra na confecção de distintivos funcionais é necessária para verificar previamente a qualidade, conformidade técnica e fidelidade às especificações, garantindo que o produto final atenda aos padrões institucionais, evite retrabalho, desperdício de recursos públicos e assegure a adequada identificação funcional.

4.9. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.10. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) ITEM 01 - Uma amostra do Distintivo - Cargo DELEGADO;
- b) ITEM 02 - Uma amostra do Distintivo - Cargo AGENTE;
- c) ITEM 03 - Uma amostra do Distintivo - Cargo ESCRIVÃO.

4.11. A amostra poderá ser entregue na sede da Polícia Civil (DEGEPOL), no seguinte endereço: Avenida Interventor Mário Câmara, 3532, Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP. 59060-400, em horário comercial de segunda a sexta-feira, exceto os feriados; **no prazo limite de 10 (dez) dias úteis**, contados da solicitação da contratante, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.12. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.13. A Polícia Civil do Rio Grande do Norte pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.

4.14. A hipótese de "aprovação com ressalvas" somente ocorrerá caso as ressalvas apontadas refiram-se a pequenos ajustes no objeto, situação em que o fornecedor se responsabilizará, quando da assinatura do contrato, pelo envio do item com as devidas correções, sob pena de não recebimento do objeto e demais sanções cabíveis.

4.15. Para o caso acima, o fornecedor deverá se manifestar formalmente confirmando sua ciência de que todas as exigências e especificações deverão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.

4.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas (ressalvado o caso da aprovação com ressalvas), a proposta será recusada.

- 4.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações exigidas.
- 4.19. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.20. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.21. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços poderão ser realizados de forma parcelada, no que couber, mediante solicitação da contratante, durante o período da vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura.
- 5.2. O prazo para a realização dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo fiscal do contrato.
- 5.3. **SETOR DE PESSOAL**, localizado no seguinte endereço: Av. Interventor Mário Câmara, 3532 - DEGEPOL, Natal - RN, 59060-400, em horário comercial de segunda a sexta-feira, exceto os feriados.
- 5.3.1. Conforme conveniência do Contratante, o local do serviço poderá ser diverso ao citado acima, o qual será informado na Ordem de Serviço, juntamente com a sua justificativa de mudança.
- 5.4. A contratante deverá informar a data da realização dos serviços com, pelo menos, 01 (um) dia de antecedência, para que o setor responsável possa se organizar quanto ao seu recebimento.
- 5.4.1. Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5. Fica a cargo do fornecedor todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 5.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, III);
- 6.7.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, II);
- 6.7.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, X);

6.7.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

6.8. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

6.8.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

7.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 50)

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato..

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, avaliando as informações e documentos emitidos pelo fiscal de contrato.

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Nota Fiscal, Recibo ou documento de cobrança equivalente serão emitidos pelo contratado, os quais

deverão ser enviados para o e-mail: **protocolo@policiacivil.rn.gov.br**, ou outro e-mail fornecido pelo pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

7.10. Recebido o documento de cobrança, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, ou sítios oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, eventuais índices de correção monetária a serem aplicados para atualização do valor deverão ser os índices de correção estabelecidos oficialmente.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **DISPENSA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. A base legal da contratação em tela é o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação, ou de sociedade simples.

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

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral

(LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1. Deve apresentar o fornecimento de no mínimo de 155 unidades de distintivos (o que representa 50% do quantitativo de distintivos desta contratação).

8.31.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 49.915,50 (Quarenta e nove mil, novecentos e quinze reais e cinquenta centavos)**.

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

9.4. O valor estimado foi aferido através de Pesquisa Mercadológica, conforme os seguintes documentos:

- Pesquisa de Preços - Mapa Comparativo de Preços: (Sei nº 38846124);
- Relatório Complementar: (Sei nº 38845627).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, e está de acordo com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10.2. A dotação orçamentária e a fonte de recursos serão informadas, de forma mais detalhada, pela Diretoria de Planejamento e de Finanças - DPFIN em momento oportuno.

11. RESPONSÁVEIS

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

JEORDAN RODRIGUES
Equipe de Planejamento da Contratação



[de janeiro de 2018.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37474200** e o código CRC **283D454E**.

Referência: Processo nº 11910008.003097/2025-25

SEI nº 37474200