TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CRACHÁ

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de crachá nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM / CÓDIGO	UF	QUANTIDADE
CRACHA, para identificacao de servidores, padrao em PVC branco, personalizavel conforme solicitacao da unidade, acompanhado por um prendedor (jacare ou similar) e um cordao. CARACTERISTICA DO CRACHA: Foto e dados variaveis do servidor (Nome,cargo/funcao, unidade) impressao de dados frente e verso. Dimensoes de 85mm x 55mm com tolerancia de ate +/ -2%. CARACTERISTICA DO CORDAO: Cordao cor azul marinho, comprimento de 90cm de comprimento por 15mm de largura, com tolerancia de ate +/ -2%.	un	100

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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de *06 (seis) meses* a contar da data da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é apresentado no item 9. Estimativa do Valor da Contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 100 (cem) unidades de crachás institucionais, destinados à identificação de servidores, colaboradores e prestadores de serviço, visando atender às necessidades operacionais e funcionais da Secretaria de Políticas para as Mulheres – SPM.

2.2 A medida justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada identificação dos usuários nas dependências da Secretaria, contribuindo para o controle de acesso, segurança institucional e melhor organização dos ambientes de trabalho, especialmente em locais de atendimento ao público.

2.3 Os crachás são itens indispensáveis para a identificação funcional, promovendo maior transparência no atendimento, facilitando o reconhecimento dos servidores e evitando acessos indevidos. Além disso, contribuem para a padronização institucional e para o cumprimento de normas de segurança no ambiente de trabalho.

2.4 Dessa forma, a aquisição dos crachás mostra-se necessária e compatível com a demanda institucional, contribuindo para o fortalecimento da segurança, organização dos ambientes, bem-estar dos usuários e adequado suporte às atividades desenvolvidas no âmbito da SPM.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de 100 (cem) unidades de crachás institucionais, destinados à identificação de servidores, colaboradores e prestadores de serviço, no âmbito da Secretaria de Políticas para as Mulheres – SPM, visando garantir segurança, controle de acesso e padronização da identificação funcional.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a escolha dos produtos deverá observar critérios de durabilidade, resistência, qualidade de impressão e facilidade de reposição, visando maior vida útil e redução de substituições frequentes, promovendo economicidade e uso racional dos recursos públicos.

3.3. O ciclo de vida do objeto compreende a aquisição, personalização, distribuição e uso contínuo nas dependências da SPM e, ao final, a substituição e descarte adequado, conforme necessidade institucional.

3.4 Cláusulas de Sustentabilidade:

3.4.1.Os produtos deverão, sempre que possível:

Os produtos deverão, sempre que possível:

a) Ser fabricados com materiais resistentes e passíveis de reciclagem;
b) Possuir longa vida útil;
c) Permitir adequada reutilização ou descarte ambientalmente correto.

3.4.2. **Especificação Técnica do Produto:**

a) **Crachá de identificação funcional:**

Crachá para identificação de servidores, padrão em PVC branco, personalizável conforme solicitação da unidade;

Impressão de dados variáveis do servidor, contendo: foto, nome, cargo/função e unidade;

Impressão frente e verso;

Dimensões de 85 mm x 55 mm, com tolerância de até ±2%;

Acompanhado de prendedor tipo jacaré ou similar e cordão.

b) **Cordão para crachá:**

Cordão na cor rosa;

Comprimento de 90 cm e largura de 15 mm, com tolerância de até ±2%;

Material resistente, adequado para uso contínuo;

Deverá possuir fixação compatível com o crachá.

3.4.2. Destinação Final:

Os crachás deverão ser utilizados conforme sua finalidade institucional. Ao final de sua vida útil, deverão ter destinação ambientalmente adequada, preferencialmente com encaminhamento para reciclagem, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no item acima, na contratação deve ser

observada as seguintes legislações:

4.1.1.1 IN SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras

4.1.1.2 Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.2. A Administração não indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Forma de fornecimento

5.1.1 O prazo de fornecimento dos bens, em entrega única, é de **15 (quinze) dias**, a contar da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM.

5.2 Local da entrega

5.2.1 O material adquirido por meio da Secretaria de Política para as Mulheres deverá ser entregue na Sede Administrativa da SPM, Edificio Multicab Empresarial 2, situado a Av. Ulysses Guimarães, nº 3386 no 5° andar, Sussuarana, Salvador/Bahia, Cep 41.745-007. No caso de mudança de endereço de entrega a Contratante informará a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência.

5.2.2 A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a Coordenação de Material e Patrimônio, por meio de endereço institucional administrativo.spm@spmba.ba.gov.br e telefone (71) 3117-2814 para agendar a entrega.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, incs. I e II, do CDC), contado a partir da entrega efetiva do produto.

5.3.2 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia legal ou contratual técnica deverão ser substituídas por outras originais, adequadas e novas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.3.2.1 Uma vez intimada, a contratada realizará, conforme o tipo de garantia, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado a partir do termo final definido pela Administração para a retirada do equipamento das suas dependências**.**

5.3.2.2 A contratada, por si ou por meio da assistência técnica autorizada, deverá retirar o equipamento das dependências da Administração no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**.

5.3.2.3 Os prazos indicados nos subitens 5.3.2.1 e 5.3.2.2 poderão, durante o seu transcurso, ser prorrogados uma única vez, por até **15 (quinze)** dias úteis, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pelo Contratante.

5.3.2.4 Na hipótese desse subitem 5.3.2, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.3.2.5 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a

apresentação de justificativas pela contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da contratada o reembolso dos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.3.3 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia legal ou contratual técnica será de responsabilidade da contratada.

5.3.4 A garantia legal ou contratual técnica tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência contratual, permitindo eventual aplicação de penalidades, mesmo depois de expirado este último prazo, em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Recebimento do Objeto

6.1.1 Recebimento provisório

6.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.1.2 A contratada fica obrigada 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 (art. 119 da Lei Federal n° 14.133/2021).

6.1.1.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de 7 (sete) dias, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.1.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do Contrato deverá(ão) emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, analisar o desempenho na execução do Contrato nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com os indicadores que deverão integrar este Termo de Referência como anexo, encaminhando-o ao gestor do Contrato.

6.1.1.4.1 A análise do desempenho na execução do Contrato de que trata o art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

6.1.1.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

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

6.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor designado pela autoridade competente para recebimento definitivo.

6.1.2 Recebimento definitivo

6.1.2.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, inciso II, “b” da Lei Federal n° 14.133,

de 2021).

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

6.1.2.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa, conforme art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

6.1.2.2.1 Para fins do subitem anterior, o valor da parcela incontroversa deverá ser comunicada à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

6.1.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

6.2 Liquidação

6.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por até 15 (quize) dias úteis, adotará, na forma deste subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

6.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada possui(em) 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 Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

6.4.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência.

6.3 Pagamento

6.3.1 Prazo para pagamento

6.3.1.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

6.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA, pro rata tempore.

6.3.2 Forma de pagamento

6.3.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

6.3.2.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

6.3.2.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, inclusive os

destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

6.3.2.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver incidência tributária.

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

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

7.1.O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso **II**, da Lei n° 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

7.3. Nesse objeto a qualificação técnica é dispensada parcialmente, conforme art. 70, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021, as alíneas "c", "d", "e" e "f" sendo que é previsto na análise dos riscos sua supressão por se tratar de aquisição de material com entrega imediata autorizada pela autoridade competente.

8. DA RELAÇÃO ENTRE A QUANTIDADE E A DEMANDA

8.1. A presente contratação contempla a aquisição de 100 (cem) unidades de crachás institucionais, quantitativo definido com base nas necessidades identificadas nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres – SPM, considerando o número de servidores, colaboradores e prestadores de serviço que necessitam de identificação funcional.

A distribuição dos itens será realizada de forma a atender adequadamente os usuários da instituição, garantindo identificação padronizada, controle de acesso e maior segurança nas dependências da SPM, além de contribuir para a organização e transparência no atendimento ao público.

8.2 Dessa forma, o quantitativo total de 100 (cem) crachás mostra-se suficiente e compatível com a demanda efetiva da SPM, contemplando tanto a utilização imediata quanto a reposição de unidades danificadas, extraviadas ou destinadas a novos integrantes, observando critérios de funcionalidade, durabilidade e adequação às necessidades institucionais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da aquisição é de **R$ 1.199 (um mil cento e noventa e nove reais),** conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global abaixo, os quais correspondem ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL

1	75.20.00.00192820-1	CRACHA, para identificacao de servidores, padrao em PVC branco, personalizavel conforme solicitacao da unidade, acompanhado por um prendedor (jacare ou similar) e um cordao. CARACTERISTICA DO CRACHA: Foto e dados variaveis do servidor (Nome,cargo/funcao, unidade) impressao de dados frente e verso. Dimensoes de 85mm x 55mm com tolerancia de ate +/ - 2%. CARACTERISTICA DO CORDAO: Cordao cor azul marinho, comprimento de 90cm de comprimento por 15mm de largura, com tolerancia de ate +/ -2%.	UN	100	R$ 11,99	R$ 1.199,00
					VALOR ESTIMADO TOTAL:	R$ 1.199,00

10. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 O prazo para assinatura do Contrato ou retirada do instrumento equivalente será de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.2 O prazo de que trata o subitem 10.1 poderá ser prorrogado uma vez, por, no máximo, idêntico período, mediante solicitação do Adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.3 A assinatura do Contrato se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, caso em que o licitante deverá providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no endereço eletrônico www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br ou através do link disponibilizado no endereço eletrônico www.comprasnet.ba.gov.br.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral

Ação: 14.122.502.2000 - Manutenção dos Serviços Técnicos Administrativos

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.000 - Material de Consumo

Destinação do Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 O objeto poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração, observando-se o disposto da Lei n.° 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente por **Veronica Luzia Reis Santos**, **Coordenador II**, em 23/04/2026, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00137825500** e o código CRC **DA48764C**.

Referência: Processo nº 042.15134.2026.0000362-12 SEI nº 00137825500