



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
- COMPRAS -
Proad 19.013/2025

1. Das CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Aquisição de conjunto identificador para Agentes da Polícia Judicial do TRT6.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | PDM/ CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------|----------------------|----------------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | Distintivo Funcional | 6346 / 480800 | unidade | 50 | R\$ 191,00 | R\$ 9.550,00 |
| 2 | Insígnia de lapela | 15779 / 398271 | unidade | 50 | R\$ 60,00 | R\$ 3.000,00 |
| 3 | Porta Documentos | 11038 / 480901 | unidade | 50 | R\$ 202,00 | R\$ 10.100,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 22.650,00 |

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

1.3 O prazo para a entrega e o aceite definitivo dos bens é aquele especificado no **item 5.1** deste Termo de Referência.

1.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos, frete e demais encargos necessários à completa execução da contratação, cuja culminância é a entrega do material com ateste sem ressalvas pela Contratante;

1.5. A participação neste certame será realizada preferencialmente para fornecedores enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme previsão dos art. 48, I, e art. 49, IV, da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.7. No presente exercício não há contratações correlatas que guardem relação ou afinidade com o objeto da atual aquisição pretendida no TRT6.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição conjunto identificador para Agentes da Polícia Judicial do TRT6..

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

2.3. A aquisição desses conjuntos de identificação é fundamental para garantir a uniformidade, o profissionalismo e a credibilidade da Polícia Judicial do TRT6, alinhando a identidade visual dos agentes com as diretrizes nacionais. A posse desses itens assegura a plena identificação dos servidores em suas atividades diárias, o que é crucial para o cumprimento de suas atribuições, para a segurança das instalações e para o reconhecimento imediato da autoridade perante o público e demais órgãos. A renovação dos distintivos danificados e a distribuição



para novos agentes contribuem diretamente para a manutenção de um padrão de excelência nos serviços de segurança institucional, refletindo positivamente na imagem do Tribunal perante a sociedade.

2.4. Justificativa dos Quantitativos Solicitados

2.4.1. A aquisição é necessária para atender a falta desses itens para 11 Agentes oriundos da transformação do cargo de motorista, além de outros que vieram por meio de redistribuição e remoção e ainda não receberam o material. Adicionalmente, identificamos que 9 distintivos já distribuídos foram danificados e precisam ser substituídos.

Dessa forma, essa compra garantirá a padronização e a continuidade eficiente das atividades institucionais, promovendo a segurança e o bem-estar dos servidores e dos usuários do tribunal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Especificação Técnica do Material.

3.1.1. Distintivo Funcional

O distintivo de Polícia Judicial deverá ser fabricado com a predominância do metal bronze, na cor prata e com dimensões de 80x60mm, conforme abaixo:

I- acima: a legenda "POLÍCIA" na cor preta em tampografia;

II- ao centro: o Brasão da república em tampografia;

III- abaixo: a legenda "JUDICIAL" na cor preta em tampografia;

IV- diagonal: faixa verde na diagonal superior e cor amarela na faixa diagonal inferior, ambas em resina;

V- um anel ovalar na cor preta em resina como moldura na composição do distintivo; e

VI- número de matrícula gravado no dorso, podendo ser gravado a laser, baixo relevo ou outra maneira que garanta durabilidade e padronização.

O porta distintivo para guarda do distintivo, deverá ser fabricado em couro, no formato de anel ovalar, na cor preta e com dimensões de 90x70mm:

Frente: um anel ovalar em couro, na cor preta; Verso: um anel ovalar em couro, na cor preta com uma presilha em aço inoxidável.

3.2. Insígnia de lapela



3.2.1. No mesmo formato e idêntico ao distintivo funcional, com tamanho reduzido de 20x15mm.

3.3. Porta-Documentos

3.3.1. O porta-documentos, para guarda da carteira de identidade dos(as) Inspetores(as) e Agentes da Polícia Judicial e do distintivo, deverá ser fabricado em couro, contendo duas abas, na cor preta e com dimensões de 83x113mm, conforme abaixo:

I- Acima: a legenda "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" na cor prata em hot stamping;

II- Ao centro: o Brasão da República na cor prata em hot stamping, devendo ser de alta resistência ou possuir camada protetora contra desbotamento e desgaste por manuseio, dada a natureza de uso diário do porta-documentos;

III- Abaixo: a legenda "PODER JUDICIÁRIO" na cor prata em hot stamping.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e na [Res. 310/2021 do CSJT – Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho](#):

4.1.1 Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

4.1.2 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

4.1.3 Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

4.1.4 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;



4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, por se tratar de aquisição imediata, cujo pagamento se dará após o aceite final do produto.

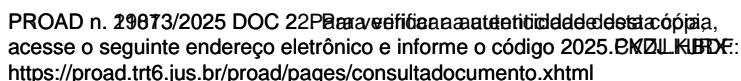
5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, em remessa única;

5.3 Os bens deverão ser entregues à SECRETARIA DE POLÍCIA JUDICIAL, em dia útil, no horário de 9hs às 16hs, localizada no endereço Cais do Apolo, 739-Bairro do Recife-Recife- Pernambuco CEP 50030-230. Telefones para contato: (81) 3225-3225.

5.4 Por ocasião da entrega dos materiais, o fornecedor contratado deverá fazer acompanhar a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e à respectiva nota de empenho da despesa e constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

5.6 Não serão aceitas entregas fracionadas;

5.7 Caso não haja conformidade, o produto recebido será devolvido ao CONTRATADO, sendo este responsável pelos custos inerentes ao envio. O contratado providenciará, em até 15 dias úteis, a contar da comunicação emitida pelo contratante, o envio de novos produtos com as características estabelecidas no Termo de Referência, sem qualquer custo adicional ao contratante.



Garantia contratual, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

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

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1 Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1 Deveres e Responsabilidades do Contratante:

6.1.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

6.1.1.2 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6.1.1.3 Manter local disponível para o recebimento dos materiais;

6.1.1.4 Autorizar, quando necessária, a saída de materiais a serem substituídos na Sede da Contratada;

6.1.1.5 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

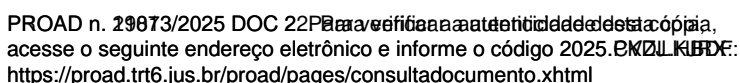
6.1.1.6 Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado neste instrumento.

6.1.1.7 Efetuar o pagamento da nota fiscal, após o recebimento e verificação da conformidade do produto.

6.1.2 Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.1.2.1 Entregar os materiais na Secretaria de Polícia Judicial no endereço acima citado, no horário das 9 às 16 horas, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho;

6.1.2.2 Considerando as restrições nos serviços de carga e descarga, circulação, parada e estacionamento nas vias públicas do Município do Recife, o horário de recebimento informado no subitem anterior apenas se enquadra para veículos com comprimento não superior a 06 (seis) metros;



7.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

7.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm

7.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

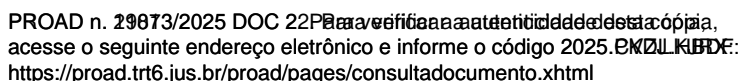
Fiscalização Administrativa

7.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



8.4. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

8.4.2 A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO – JT pelo link <https://sigeo.it.jus.br/ajuda>.

8.5 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.

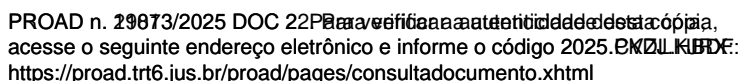
8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de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

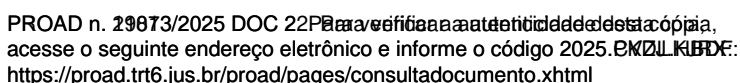
8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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, e incluindo-se, neste interregno, o prazo de 03 (três) dias úteis para recebimento definitivo do objeto, nos moldes do tópico anterior.

8.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





8.17.2. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.19.1. A compensação financeira prevista nesse item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

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

8.21.1. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.21.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

8.22.1. 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.

8.22.1.1. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orcamento e Financas do CONTRATANTE.



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

9.29 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;

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.650,00** (vinte e dois mil, seiscentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no **Item 1**.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2025.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 1 Gestão/Unidade: Secretaria de Polícia Judicial;
2 Fonte de Recursos: Orçamento consignado ao TRT6 para Secretaria de
3 Polícia Judicial;
4 Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026;
5 Elemento de Despesa: 339030.23
6 Plano Interno: Não há.

12. EQUIPE DE GESTÃO CONTRATUAL

12.1. Gestor do Contrato: Humberto Marinho da Costa Vieira de Melo

12.2. Gestor Substituto do Contrato: Cícero José da Silva

12.3. Fiscal Administrativo do Contrato: Flávio Romero Mendes de Oliveira

12.4. Fiscal Administrativo Substituto do Contrato: Gabriel de Araújo Lima

12.5. Fiscal Técnico do Contrato: Valmir Xavier de Aguiar

12.6. Fiscal Técnico Substituto do Contrato: Josué Pedro da Silva Neto



Recife, data conforme assinatura eletrônica.

HUBERTO MARINHO C V MELO

Diretor de Secretaria da Polícia Judicial em Exercício

