

Estudo Técnico Preliminar 38/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 00185.005825/2021-32

2. Descrição da necessidade

2.1 Aquisição de material SIS Credenciamento.

2.2. O Gabinete de Segurança Institucional, conforme previsto nas Normas IV - 102 e IV - 103, da Secretaria de Administração /SA-PR, é responsável pela confecção e distribuição de Cartões de Identidade Funcional (CIF), Crachás de Identificação Institucional (CII) e TAG's Veiculares de Acesso da Presidência da República.

2.3. A confecção dos CIF e dos CII é realizada por meio da impressão dos dados pessoais do interessado no cartão Smartcard. Para impressão, é utilizada a impressora HID FARGO HDP 5000 e esta necessita para imprimir de filme de impressão, filme de laminação e filme de limpeza. Os filmes também são conhecidos como "ribbons". A cada 1000 impressões é necessário utilizar o kit de limpeza para manutenção preventiva da mesma.

2.4. Para a aquisição dos itens necessários para confecção e distribuição dos CIF e CII, foi aberto o processo SEI 00185.003993 /2021-93. Contudo, não houveram propostas vantajosas para os insumos que suprem as impressoras de produção dos crachás (kit de limpeza e os ribbons de impressão, laminação e "retransfer") o que culminou em fracasso dos aludidos itens para o estabelecimento de Atas de Registro de Preços (ARP).

1.4. Assim, esta requisição se faz necessária para que seja realizado processo para aquisição dos itens: kit de limpeza, ribbons de impressão, ribbons de laminação e ribbons "retransfer".

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CGSI/DSEG/SPR/GSI/PR	JEAN SOARES AMARAL - Maj EB

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A aquisição em tela tem por fito permitir ao Departamento de Segurança, por meio de sua Coordenação-Geral de Segurança das Instalações, desenvolver a atividade de confecção e distribuição de Cartões de Identidade Funcional (CIF), Crachás de Identificação Institucional (CII) e TAG's Veiculares de Acesso da Presidência da República.

4.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e procedência.

4.2.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.2.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

4.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3 Material fornecido deverá ter o prazo de garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Para compor os valores de referência, este Departamento realizou a pesquisa de preços consoante a Instrução Normativa nº 73, 05 agosto de 2020, foram realizadas diversas pesquisas seguindo conforme os incisos I a III do Art. 5º, não se obtendo resultados que refletissem as reais especificações das peças e equipamentos demandados, o que levou este Departamento a buscar propostas comerciais junto a fornecedores, em acordo com o previsto no inciso IV do mesmo artigo.

5.2 Em consequência, a pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, foi julgado o melhor caminho para obter as informações para tomar decisões com base em dados reais de mercado e se mitigar a possibilidade de fracasso no referido processo de compra.

5.3 O levantamento de mercado buscou identificar empresas fornecedoras com expertise no ramo de fornecimento do material em questão. 5.4 No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

5.4 Em consequência, julgou-se mais adequada a utilização do preço médio como valor de referência.

6. Descrição da solução como um todo

6. A presente aquisição irá permitir ao Departamento de Segurança, por meio de sua Coordenação-Geral de Segurança das Instalações, desenvolver a atividade de confecção e distribuição de Cartões de Identidade Funcional (CIF), Crachás de Identificação Institucional (CII) e TAG's Veiculares de Acesso da Presidência da República, conforme previsto nas Normas IV – 102 e IV – 103, da Secretaria de Administração/SA/PR

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Para estimativa das quantidades, levou-se em consideração o seguinte:

7.1.1. média anual das respectivas aquisições nos processos anteriores (00185.002247/2015-34, 00185.001830/2016-17, 00185.001025/2017-66, 00185.014256/2018-11 e 00185.000933/2020-38);

7.1.2. previsão de aquisição das quantidades necessárias para emissão e substituição de crachás de identificação institucionais /funcionais, em virtude da rotatividade de servidores visitantes nas instalações da Presidência da República;

7.2. MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT*	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------	------------

1	RIBBON, Filme de impressão colorido (YMCK), 500 impressões, para impressora HID FARGO HDP 5000.(Referência: HID FARGO HDP Color Ribbon, YMCK 500 imagens – Part. Number 084051).	150541	UN	30
2	RIBBON, Filme de laminação, contendo desenho holográfico, 250 laminações, para impressora HID FARGO HDP 5000.(Referência: HID FARGO PolyGuard Overlamine, 1.0 MIL ORBIT WHOLE, 250 imagens – Part. Number 082604).	150541	UN	78
3	RIBBON, Filme “retransfer” de limpeza, 1500 retransferências, para impressora HID FARGO HDP 5000.(Referência: HID FARGO HDP Retransfer Film, CLEAR, 1500 imagens – Part. Number 084053).	150541	UN	2
4	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO Card Printer Cleaning Kit – Part. Number 089200).	57983	UN	2

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 O preço total da aquisição está estimado em **R\$ 159.169,47** (cento e cinquenta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

8.2 Valor detalhado da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDT CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	RIBBON, Filme de impressão colorido (YMCK), 500 impressões, para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO HDP Color Ribbon, YMCK 500 imagens – Part. Number 084051).	150541	UND.	30	1.839,53	55.185,90
2	RIBBON, Filme de laminação, contendo desenho holográfico, 250 laminações, para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO PolyGuard Overlamine, 1.0 MIL ORBIT WHOLE, 250 imagens – Part. Number 082604).	150541	UND.	78	1.286,12	100.317,62
3	RIBBON, Filme “retransfer” de limpeza, 1500 retransferências, para impressora HID FARGO HDP 5000.	150541	UND.	2	1.222,94	2.445,87

Handwritten signature and notes:
 159.169,47
 100.317,62
 2.445,87

	(Referência: HID FARGO HDP Retransfer Film, CLEAR, 1500 imagens – Part. Number 084053).					
4	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO Card Printer Cleaning Kit – Part. Number 089200).	57983	UND.	2	610,04	1.220,08

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Não se aplica

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se aplica

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente solicitação esta alinhada com o Plano Anual de Contratações de 2021, conforme os seguintes itens:

11.1.1 - Material de Consumo

a. Item 1209 - CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (PAC 2021) -

b. Item 1239 - IMPRESSORA - CARTÃO / CRACHÁ (PAC 2021) - Materiais compatíveis com impressora FARGO HDP HID 5000 (ribbon de impressão, ribbon de limpeza, ribbon de laminação e kit de limpeza de impressora) para impressão e expedição de crachás funcionais (cartão smart card, clip para crachá, cordão liso para prender crachá, porta crachá, roller clip para crachá).

12. Resultados Pretendidos

12.1 Permitir emissão e utilização de Cartão de Identidade Funcional para os agentes públicos militares e civis internos, em exercício em órgãos da Presidência da República (PR) e da Vice - Presidência da República (VPR), que desempenhem suas atividades regulares nas dependências dos palácios presidenciais, residências, representações ou escritórios da PR ou da VPR.

12.2 Permitir a emissão e utilização de crachás de identificação, temporário ou não, para agentes públicos militares e civis externos, profissionais da imprensa, estagiários, colaboradores voluntários, cessionários, prestadores de serviço, terceirizados, entregadores, visitantes, guardas militares ou quaisquer pessoas que acessem ou desempenhem suas atividades regulares nas dependências dos palácios presidenciais, residências, representações ou escritórios da PR ou VPR, bem como dos Broches Institucionais para agentes públicos militares e civis internos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não se aplica

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não se aplica


15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 A viabilidade da contratação se justifica pela necessidade da identificação prévia e ostensiva de pessoas nas dependências da Presidência da República bem como para atender o previsto nas Normas TV - 102 e IV - 103, da Secretaria de Administração/SA-PR, que tratam da confecção e distribuição de Cartões de Identidade Funcional (CIF), Crachás de Identificação Institucional (C11) de Acesso da Presidência da República.

16. Responsáveis



JOSE DE RIBAMAR JORGE ROCHA
ASSISTENTE MILITAR



MARCUS ALEXANDRE BERNARDES DO CARMO
Especialista



SANDRO SANGOI DA SILVA
Supervisor