

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	110322-GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	CLEBER RIBEIRO DA COSTA	29/06/2026 10:04 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00185.006011/2025-49

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de insumos para a produção de cartões funcionais, crachás de identificação e fornecimento de etiquetas (TAG) veiculares, utilizados na identificação e acesso de servidores, visitantes e terceirizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cartão RFID smartcard. a. Mínimo de 1 Kb; b. Frequência: 13.56 MHz - sem contato (contactless); c. Cartão smartcard, em PVC laminado, conforme ISO 14443 A (Proximity Cards); d. Distância mínima de leitura: 30 mm; e. Dimensões de cartão ISO 7810 10-1 (Largura: 85,47 a 85,72 mm; Comprimento: 53,92 a 54,80 mm; Espessura: 0,68 a 0,84 mm); f. Chip: tecnologia MIFARE; g. Taxa de transferência de dados de 106 Kbs; h. Em PVC laminado, na cor branca.	479976	Unidade	12.000	4,24	50.880,00
	Clip para crachá, tipo "jacaré". a. Ser niquelado;					

2	b. Possuir alça leitosa; c. Ser do tipo "jacaré".	321475	Unidade	1.400	0,57	798,00
3	Cordão arremate liso para prender crachá, personalizado. a. Ser em poliéster na cor preto; b. Fita com largura mínima de 10mm e máxima de 15mm; c. Possuir presilha/clip niquelado tipo "jacaré"; d. Possuir a inscrição "Presidência da República", em letras emborrachadas e coloração amarela, em fonte Times New Roman, em fonte compatível com o tamanho e a largura da fita.	473223	Unidade	8.000	1,60	12.800,00
4	RIBBON, Filme de Impressão colorido (YMCKO) , 500 impressões, para Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing. (Referência: Part Number 084511).	440515	Unidade	30	1.245,23	37.356,90
5	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).	440515	Unidade	7	1.245,23	8.716,61
6	Filme Holográfico , 500 impressões, para Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing. (Referência: Part Number 084501).	440515	Unidade	30	860,81	25.824,30
7	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).	440515	Unidade	7	1.289,17	9.024,19
8	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).	440515	Unidade	5	858,72	4.293,60
9	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO Card Printer Cleaning Kit – Part. Number 089200).	448424	Unidade	2	704,17	1.408,34
	Porta crachá.					

10	a. Do tipo vertical; b. Em plástico rígido; c. transparente/incolor: d. suportar cartões de dimensão ISO 7810 10-1, ou seja, cartões com as seguintes medidas: largura de 85,47 a 85,72mm, comprimento de 53,92 a 54,80 mm e espessura de 0,68 a 0,84mm. Não deve haver ressaltos ou abas externas.	447157	Unidade	8.000	0,41	3.280,00
11	Roller clip para prender crachá, personalizado. a. Ser do tipo retrátil, com mecanismo extensor que permite que o crachá /cartão seja movimentado; b. Permitir o recolhimento automático do cordão extensor; c. Possuir cordão extensor de, no mínimo, 50 cm de comprimento; d. Ser redondo e da cor preto; e. Possuir diâmetro mínimo de 25mm e máximo de 35mm; f. Possuir um clip fixo no verso; g. Personalizado com o Brasão da República colorido, em dimensões proporcionais, com diâmetro mínimo de 20mm.	344477	Unidade	8.000	6,25	50.000,00
12	Adesivo de Uso Geral. a. Adesivo em vinil, sem cola, que possa ser fixado em superfícies lisas por efeito vácuo; b. Impressão serigráfica, para sinalização em para-brisa veicular; c. Aplicação interna e visualização externa, medindo 5,0 cm de largura e 7,0 cm de altura; d. Conter texto com observações na parte traseira do vinil a ser aplicado no vidro e não no papel de proteção a ser destacado, de forma a permitir sua leitura após a aplicação do mesmo; e. Numerados sequencialmente em sequência numérica a ser informada no ato da requisição (máscara numérica do tipo XXXXX, com cinco algarismos).	479398	Unidade	3.000	1,60	4.800,00
	Etiqueta Identificação tipo TAG veicular/ motocicleta.					

13	a. Tipo TAG veicular/motocicleta para abertura automática de cancelas de estacionamentos; b. Tecnologia UHF; c. Adesivo transparente; d. Leitura Wiegand, com Código Seguro (CS); e. Fixação adesiva em faróis de motos e para-brisas de carros; f. Compatível com Leitor RFID UHF marca ACURA, modelo Edge-50 AutoID v2. (Referência: Tag marca ACURA, modelo UHF T-7 C M4E).	475247	Unidade	3.000	18,97	56.910,00
14	Botom metálico tipo "pin" para lapela com insígnia da Presidência da República. a. O botom será confeccionado em chapa de metal nobre (latão) com espessura mínima de 1.2mm, medindo 22x25 mm, formato recortado, bordas com acabamento para alisamento dos canos vivos de corte, tendo ao verso um pino e uma trava anti-giro, ambos em latão, soldados acima do ponto médio de gravidade central, o qual mede 6,0 mm de comprimento x 1,0 mm de diâmetro, com cavidade estrategicamente situada na ponta para travamento da presilha metálica borboleta (greap - fastner); b. Todas essas peças devem passar por banho eletroquímico, desengraxante níquel-ouro, de forma a depositar na peça fina camada de banho dourado. Sobre a super lisa da peça (frente), deverá ser aplicada uma película autoadesiva com impressão colorida de alta resolução da logomarca, contendo detalhes em Ultra Violeta, com recorte feito eletronicamente para garantir sua precisão medindo 21x24 mm, aplicado de forma a acompanhar o contorno do metal, permitindo que fique visível uma borda do metal medindo 0,5 mm em todo o perímetro externo. Após a aplicação da película, a peça deverá receber uma fina camada de resina translúcida com tratamento químico especial para evitar o amarelamento da mesma por ação de tempo e intemperismo. A impressão deverá respeitar a palata de cores CMYK (quadricornia); c. Os botons deverão ter numeração impressa em baixo relevo na sua parte traseira (com 4 algarismos, máscara de entrada XXXX). A numeração deverá ser sequencial (por exemplo: 1000, 1001, 1002, 1003, etc, ou seja, não haverá	457219	Unidade	400	7,45	2.980,00

números iguais). A numeração inicial e final será informada no momento da emissão da ordem de fornecimento quando da solicitação do item.					
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					269.071,94

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas da Secretaria de Segurança Presidencial, UASG: 110322, órgão gerenciador.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cartão RFID smartcard.	Unidade	1.200	12.000	12.000	4,24	50.880,00
2	Clip para crachá, tipo “jacaré”.	Unidade	140	1.400	1.400	0,57	798,00
3	Cordão Arremate liso para prender crachá, personalizado.	Unidade	800	8.000	8.000	1,60	12.800,00
4	Fita RIBBON Colorida YMCKO, 500 Impressões.	Unidade	3	30	30	1.245,23	37.356,90
5	RIBBON, Filme de impressão colorido (YMCK), 500 impressões.	Unidade	1	7	7	1.245,23	8.716,61
6	Filme Holográfico para uso em Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing, 500 impressões.	Unidade	3	30	30	860,81	25.824,30
7	RIBBON, Filme de laminação, contendo desenho holográfico, 250 laminações.	Unidade	1	7	7	1.289,17	9.024,19
8	RIBBON, Filme “retransfer” de limpeza, 1500 retransferências.	Unidade	1	5	5	858,72	4.293,60
9	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000.	Unidade	1	2	2	704,17	1.408,34
10	Porta crachá.	Par	800	8.000	8.000	0,41	3.280,00
11	Roller clip para prender crachá.	Par	800	8.000	8.000	6,25	50.000,00
12	Adesivo de Uso Geral.	Unidade	300	3.000	3.000	1,60	4.800,00
13	Etiqueta Identificação - Tipo TAG veicular.	Unidade	300	3.000	3.000	18,97	56.910,00
14	Botom metálico tipo “PIN” para lapela.	Par	40	400	400	7,45	2.980,00
Valor Total do Órgão Gerenciador: UASG: 110322 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL							269.071,94

1.2. Em caso de divergência entre a descrição constante do CATMAT e deste Termo de Referência, prevalece a descrição do Termo de Referência e anexos.

1.2.1. Nos Apêndices, anexos ao TR, constam imagens ilustrativas dos itens a serem adquiridos para auxiliar na identificação dos mesmos.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no subitem 5.1 do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. A contratação será firmada por meio de aceite da Nota de Empenho, tendo em vista tratar-se de compra com entrega imediata dos bens adquiridos.

1.6. O prazo de vigência da(s) ata(s) de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1. Havendo prorrogação da ata de registros de preços, a estimativa da demanda realizada considera a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que ocorra dentro do prazo de vigência e que seja comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

1.7. Com fundamento no § 2º, do art. 9º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 não haverá divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP). A anuência de outro órgão ao registro de preços, poderia ocasionar alguns óbices à aquisição em comento, a saber:

1.7.1. retardamento do processo;

1.7.2. redundar na interrupção da prestação de serviços significativos para o próprio Sistema de Segurança Presidencial;

1.7.3. coincidência da demanda, num mesmo período, junto aos licitantes vencedores; e

1.7.4. a quantidade a ser demandada pelo órgão pleiteante implica diretamente na composição de custos do fornecedor, haja vista a manutenção de um maior quantitativo de itens por um prazo de até 12 meses.

1.8. Não será permitido a adesão à ata de registro de preço devido à falta de capacidade de pessoal para o gerenciamento dos itens listados.

1.8.1. De acordo com o art. 7º do Decreto nº 11.462/2023, cabe à Presidência da República, como órgão gerenciador, praticar todos os atos de controle e de administração do SRP. Nesse sentido, a equipe de contratação, bem como esta administração não conta com número adequado de servidores para praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial por não poder atender aos requisitos, como órgão gerenciador das entidades participantes, apontados nos dispositivos dos incisos III, IV, VI, VII e VIII do art. 7º do Decreto nº 11.462/ 2023.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. A compatibilidade física e lógica com o sistema de controle de acesso existente é requisito de aceitabilidade do material.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item "2. Descrição da Necessidade" e item "7. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas" pertencentes ao Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência e detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Classe/Grupo: 4020 - CABOS DE FIBRA, CORDOALHAS E BARBANTES, 6350 - SISTEMAS DIVERSOS DE SINALIZAÇÃO, ALARME E DETECÇÃO PARA SEGURANÇA, 7070 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA IMPRESSORAS, 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO e 8455 - DISTINTIVOS E INSÍGNIAS.

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 encontra-se pormenorizada no item 6. do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 Plano de Logística Sustentável da Presidência da República:

4.1.1. Os itens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.2. Os itens devem apresentar alta qualidade e serem fabricados com materiais resistentes e duráveis, reduzindo assim a necessidade de substituição frequente e, consequentemente, o descarte desnecessário, diminuindo o impacto ambiental, resultando assim em economia financeira a longo prazo;

4.1.3. Os resíduos eventualmente gerados com a presente contratação serão encaminhados à reutilização, à reciclagem ou a outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme determinado na alínea 'a', inciso I, do art. 31 da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.1.4. Caso a proposta selecionada não apresente condição satisfatória de que o produto atende às especificações de acondicionamento sustentável, o contratante poderá realizar diligências para verificar a conformidade.

4.2. O Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República possui como um de seus objetivos minimizar o impacto ambiental na produção de resíduos relacionados às contratações de bens e serviços, contemplado no Eixo Temático nº 1 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, com Diretriz Estratégica nº 1 - Implantar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental" e Diretriz Estratégica nº 2 - Buscar estratégias de consumo consciente. Dessa forma, o PDLS aborda objetivos visando ações para a baixa aplicação de gestão de resíduos orgânicos, entre outros, alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)."

Da exigência de amostra

4.3. 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.

4.4. Serão exigidas amostras dos **itens 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13 e 14**:

4.4.1 A amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

- a) Número do Pregão;
- b) Número do item; e
- c) Nome da empresa licitante.

4.5. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: **Secretaria de Segurança Presidencial, Departamento de Apoio Logístico, Coordenação-Geral de Logística, avenida N-2 Norte – S/N, Sala 100, Fundo do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF**, em horário das 09:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h, telefone (61) 3411-6580, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. Telefone para contato por ocasião da entrega (61) 3411-6580/6626.

4.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7. 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, a proposta será recusada.

4.8. Como aspecto e padrão mínimo de aceitabilidade será avaliada se as especificações dos itens estão em conformidade com a descrição do Termo de Referência e anexos, padrões de qualidade e dimensões

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. 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 da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência e anexos.

4.11. 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.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. 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.

Indicação de marcas e modelos

4.14. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas/modelos para os itens 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13 e 14, como parâmetro de qualidade para facilitar a identificação e manter a padronização do objeto, fundamentado no Art. 41, inciso I, letras "a)" e "b)", da Lei 14.133/21, de acordo com as justificativas contidas no item "4. Descrição dos Requisitos da Contratação" do Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este TR.

4.14.1 A especificação de modelos de referência serve apenas para nortear a compatibilidade técnica, não restringindo a participação de marcas similares, desde que atendam aos requisitos de qualidade e desempenho igual ou superior.

4.14.2 Quanto à utilização de *Part Numbers* específicos na pesquisa de preços, esclarece-se que tal medida não constitui restrição indevida à marca HID Fargo, mas sim informar o estabelecimento de um padrão de referência técnica indispensável para garantir a compatibilidade física e a integridade dos equipamentos HID FARGO HDP 5000 e 5000e, em estrita observância ao Art. 41, I, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021 e ao princípio da padronização (Art. 40, V, "a").

4.14.3 A manutenção da cláusula de aceitabilidade de similares no item 5.3.4 do ETP harmoniza-se com a pesquisa realizada, pois o código de referência serve para nortear o mercado sobre o desempenho térmico e químico exigido, visando mitigar o risco de danos físicos à cabeça de impressão.

4.14.4 A especificação técnica via *Part Number* atua como parâmetro de qualidade mínima para que eventuais produtos similares não comprometam a durabilidade dos dispositivos de identificação e a continuidade do controle de acesso institucional, assegurando a vantagem econômica vinculada ao ciclo de vida do objeto.

Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões a seguir:

4.16.1 A contratação em tela destina-se ao registro de preços para a aquisição de materiais de consumo, não se vislumbrando riscos que justifiquem a necessidade da exigência de garantia contratual da execução, já que todos os pagamentos só serão efetuados após o recebimento definitivo dos produtos.

4.16.2 Além disso, a exigência de garantia contratual da execução poderia onerar o valor da contratação.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.17. Na presente licitação, conforme inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, não será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte por representar possível prejuízo ao conjunto devido à padronização dos itens a serem contratados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, **contados do recebimento da Nota de Empenho**, a qual será encaminhada à contratada juntamente com a **Solicitação de Fornecimento**, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Secretaria de Segurança Presidencial, Departamento de Apoio Logístico, Coordenação-Geral de Logística, avenida N-2 Norte – S/N, Sala 100, Fundo do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF**, em horário das 09:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h, telefone (61) 3411-6579/6626.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos fornecidos originalmente.

5.6. O pedido de substituição do objeto, durante o período de garantia, será formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente (emissão da Nota de Empenho) 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 a contratada 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 conterá 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco), juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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 quanto 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.

Liquidação

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.

8.10. 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.

8.11. 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:

8.11.1.o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

Prazo de pagamento

8.19. 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.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

Cessão de crédito

8.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

8.27. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.28. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à

certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Reajuste

8.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (14/05/2026).

8.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.37. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.38. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do órgão.

Exigências de habilitação

9.3. Por se tratar de uma aquisição, por meio de Ata de Registro de Preços, com entrega imediata de material, não são exigidas neste Termo de Referência a Qualificação Técnica e a Qualificação Econômico-Financeira, haja vista

serem exigências exorbitantes para este tipo de contratação, conforme preconiza o inciso III do caput do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Não será exigida qualificação econômico-financeira, haja vista serem exigências exorbitantes para este tipo de contratação, conforme preconiza o inciso III do caput do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

9.23. Não será exigida qualificação técnica, haja vista serem exigências exorbitantes para este tipo de contratação, conforme preconiza o inciso III do caput do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 269.071,94 (duzentos e sessenta e nove mil setenta e um reais e noventa e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A comprovação da disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento da assinatura contratual.

11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110322;

II) Fonte de recursos: 0100;

III) Programa de trabalho: 04122410246930001;

IV) Elemento de despesa: 339030; e

V) Plano interno: 00154350000.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília-DF, de de 20..... .

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho de Despesa), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A vigência da contratação terá início na data de aceitação da Nota de Empenho pela contratada e encerrar-se-á com o recebimento definitivo do objeto pela Administração e a respectiva liquidação da despesa, sem prejuízo dos prazos de garantia legal estabelecidos no Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, ou etiqueta contendo informações básicas do item como a constituição, tamanho e modelo;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao 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;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº/20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Brasília-DF, de de 20..... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FELIPE MAXIMIANO BARBOSA
Autoridade competente

JUAREZ RODRIGUES DE OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

RODRIGO REIS PIRES

Membro da comissão de contratação

APÊNDICE I
(MODELO)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Gabinete de Segurança Institucional
Secretaria de Segurança Presidencial
Departamento de Apoio Logístico

ORDEN DE FORNECIMENTO Nº _____/20____.

Fornecedor: _____

CNPJ nº: _____._____._____/_____-____.

Fax: _____

Anexo: 2020NE_____, de ____ de _____ de 20____

Solicitamos a entrega do material constante da Nota de Empenho, em anexo, na Coordenação-Geral de Logística do Departamento de Apoio Logístico, da Secretaria de Segurança Presidencial, situada na Avenida N-2 Norte - S/N - Sala 100, Fundo do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital do respectivo processo.

Prazo de entrega: ____ de _____ de 20____.

Horário de recebimento do material: Manhã: 09:00 às 11:30h / Tarde: 14:00 às 17:30h

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____

Nome:

Departamento de Apoio Logístico/GSIPR

Recebi a presente Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(Local), ____ de _____ de 20____

Nome:

Empresa

Obs: Favor datar, assinar e enviar via e-mail para (_____@presidencia.gov.br).

APÊNDICE II

(MODELO)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Gabinete de Segurança Institucional
Secretaria de Segurança Presidencial
Departamento de Apoio Logístico

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROCESSO Nº		NUP	
NOTA DE EMPENHO		ORDEM DE SEVIÇO	

**Termo de Recebimento Definitivo que emite o
GSI/PR, em favor da empresa**

O DLOG/Gestor do Contrato certifica que o(s) bem(ns) integrante(s) da Ordem de Fornecimento acima identificada possui(em) especificações e qualidade compatíveis com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo GSI/PR no Processo de Aquisição em tela.

Brasília/DF, ____ de _____ 2026.

Nome:

Área Demandante/Gestor do Contrato

Ciente:

Nome:

Empresa:

APÊNDICE III**(MODELO)**

AQUISIÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO, Nº /2026
PROCESSO Nº

MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
(Proposta Comercial)

Contratação nº /2026 - GSI

Data de abertura:/...../2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cartão RFID smartcard. a. mínimo de 1 Kb; b. Frequência: 13.56 MHz - sem contato (contactless); c. Cartão smartcard, em PVC laminado, conforme ISO 14443 A (Proximity Cards); d. Distância mínima de leitura: 30 mm; e. Dimensões de cartão ISO 7810 10-1 (Largura: 85,47 a 85,72 mm; Comprimento: 53,92 a 54,80 mm; Espessura: 0,68 a 0,84 mm); f. Chip: tecnologia MIFARE; g. Taxa de transferência de dados de 106 Kbs. h. Em PVC laminado, na cor branca.	479976	Un	12.000		
2	Clip para crachá, tipo "jacaré". a. ser niquelado; b. possuir alça leitosa; c. ser do tipo "jacaré".	311475	Un	1.400		
3	Cordão Arremate liso para prender crachá, personalizado. a. ser em poliéster na cor preto; b. fita com largura mínima de 10mm e máxima de 15mm; c. possuir presilha/clip niquelado tipo "jacaré"; d. possuir a inscrição "Presidência da República", em letras emborrachadas e coloração amarela, em fonte <i>Times New Roman</i> , em fonte compatível com o tamanho da fita.	473223	Un	8.000		
4	RIBBON, Filme de Impressão colorido (YMCKO), 500 impressões, para Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing. (Referência: Part Number 084511)	440515	Un	30		
5	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).	440515	Un	7		
6	Filme Holográfico, 500 impressões, para Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing. (Referência: Part Number 084501)	440515	Un	30		
7	RIBBON, Filme de laminação, contendo	440515	Un	7		

	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).					
8	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).	440516	Un	5		
9	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO Card Printer Cleaning Kit – Part. Number 089200).	448424	Un	2		
10	Porta crachá. a. do tipo vertical; b. em plástico rígido; c. transparente/incolor: d. suportar cartões de dimensão ISSO 7810 10-1, ou seja, cartões com as seguintes medidas: largura de 85,47 a 85,72mm, comprimento de 53,92 a 54,80mm e espessura de 0,68 a 0,84mm. Não deve haver ressalto ou abas externas.	447157	Un	8.000		
11	Roller clip para prender crachá, personalizado. a. ser do tipo retrátil, com mecanismo extensor que permite que o crachá/cartão seja movimentado; b. permitir o recolhimento automático do cordão extensor; c. possuir cordão extensor de, no mínimo, 50 cm de comprimento; d. ser redondo e da cor preto; e. possuir diâmetro mínimo de 25mm e máximo de 35mm; f. possuir um clip fixo no verso; g. personalizado com o Brasão da República colorido, em dimensões proporcionais, com diâmetro mínimo de 20mm.	344477	Un	8.000		
12	Adesivo de Uso Geral. a. adesivo em vinil, sem cola, que possa ser fixado em superfícies lisas por efeito vácuo; b. impressão serigráfica, para sinalização em para-brisa veicular; c. aplicação interna e visualização externa, medindo 5,0 cm de largura e 7,0 cm de altura; d. conter texto com observações na parte traseira do vinil a ser aplicado no vidro e não no papel de proteção a ser destacado, de forma a permitir sua leitura após a aplicação do mesmo; e. numerados sequencialmente em sequência numérica a ser informada no ato da requisição (máscara numérica do tipo XXXXX, com cinco algarismos).	479398	Un	3.000		
13	Etiqueta Identificação tipo TAG veicular/ <i>motocicleta</i> a. Tipo TAG veicular/motocicleta para abertura automática de cancelas de	475247	Un	3.000		

	estacionamentos. b. tecnologia UHF. c. adesivo transparente. d. leitura Wiegand, com Código Seguro (CS). e. fixação adesiva em faróis de motos e para-brisas de carros. f. compatível com Leitor RFID UHF marca ACURA, modelo Edge-50 AutoID v2. (Referência: Tag marca ACURA, modelo UHF T-7 C M4E).					
14	Botom metálico tipo "pin" para lapela com insígnia da Presidência da República a. O botom será confeccionado em chapa de metal nobre (latão) com espessura mínima de 1.2mm, medindo 22x25 mm, formato recortado, bordas com acabamento para alisamento dos canos vivos de corte, tendo ao verso um pino e uma trava anti-giro, ambos em latão, soldados acima do ponto médio de gravidade central, o qual mede 6,0 mm de comprimento x 1,0 mm de diâmetro, com cavidade estrategicamente situada na ponta para travamento da presilha metálica borboleta (greap - fastner). b. Todas essas peças devem passar por banho eletroquímico, desengraxante níquel-ouro, de forma a depositar na peça fina camada de banho dourado. Sobre a super lisa da peça (frente), deverá ser aplicada uma película autoadesiva com impressão colorida de alta resolução da logomarca, contendo detalhes em Ultra Violeta, com recorte feito eletronicamente para garantir sua precisão medindo 21x24 mm, aplicado de forma a acompanhar o contorno do metal, permitindo que fique visível uma borda do metal medindo 0,5 mm em todo o perímetro externo. Após a aplicação da película, a peça deverá receber uma fina camada de resina translúcida com tratamento químico especial para evitar o amarelamento da mesma por ação de tempo e intemperismo. A impressão deverá respeitar a palata de cores CMYK (quadicormia). c. Os "pin" deverão ter numeração impressa na sua parte traseira (com 4 algarismo - máscara de entrada XXXX). Essa numeração deverá ser em baixo relevo e será informada no momento da emissão da ordem de fornecimento solicitando o item.	457219	Un	400		
Valor Total (R\$)						

(*) Os valores que deverão ser cadastrados no sistema Comprasnet é o valor total por item.

1. Observações:

- a) prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
b) prazo de entrega de até ____ (____) dias a contar do recebimento da nota de empenho;

2. Declarações:

- a) declaração expressa de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- b) Declaro de que tenho pleno conhecimento das condições da licitação, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

3. Dados da empresa:

EMPRESA/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

E-MAIL:

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Estudo Técnico Preliminar 1/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00185.006011/2025-49

2. Descrição da necessidade

2.1 Os insumos para a produção de cartões funcionais, crachás de identificação e fornecimento de etiqueta TAG veicular serão utilizados na identificação e acesso de servidores, visitantes e terceirizado, nas visitas e durante o exercício de suas funções, no complexo da Presidência da República (Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu, Granja do Torto, Pavilhão das Metas e anexos localizados no Complexo N2, todos na cidade de Brasília DF).

2.2. A atual Solução de Controle de Acesso de Pessoas e Veículos da Presidência da República, foi instalada no ano de 2016, com a finalidade de prover maior segurança e controle na entrada e saída de veículos e pessoas, das dependências do Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu, Granja do Torto, Pavilhão das Metas e anexos localizados no Complexo N2. Essa solução prevê ainda a possibilidade de realizar registros desta movimentação, permitindo armazenar esses dados para posterior consulta, sempre que necessário.

2.3. O Gabinete de Segurança Institucional, conforme previsto na Portaria SA/SG nº 127/2021, é responsável pela confecção e distribuição de Cartões de Identidade Funcional (CIF), Crachás de Identificação Institucional (CII) e TAG Veicular, com o intuito de permitir a identificação e o acesso desses colaboradores às dependências da Presidência da República. Esses cartões de identificação, em conjunto com os eventuais controles de acesso fazem parte do sistema de segurança existente na Presidência da República.

2.4 A confecção dos Cartões de Identidade Funcional, dos Crachás de Identificação Institucional e das Tags veiculares consistem num conjunto de dispositivos de identificação, que contêm os dados pessoais da pessoa cadastrada e que permitem o acesso do cadastrado às dependências da Presidência da República, de acordo com níveis de acesso.

2.5 Na realização da impressão dos cartões de Identidade Funcional e dos Crachás de Identificação Institucional, é utilizada a impressora HID FARGO HDP 5000, o que demanda, além dos insumos, a limpeza periódica da mesma, de forma a manter a qualidade e a padronização do material produzido .

2.6 Os cartões e crachás, depois de confeccionados, são entregues aos colaboradores juntamente com porta crachá e acessórios, que devem ser utilizados enquanto nas dependências da PR, permitindo a identificação ostensiva do credenciado, de modo a contribuir ainda mais com a segurança orgânica do Complexo da Presidência da República.

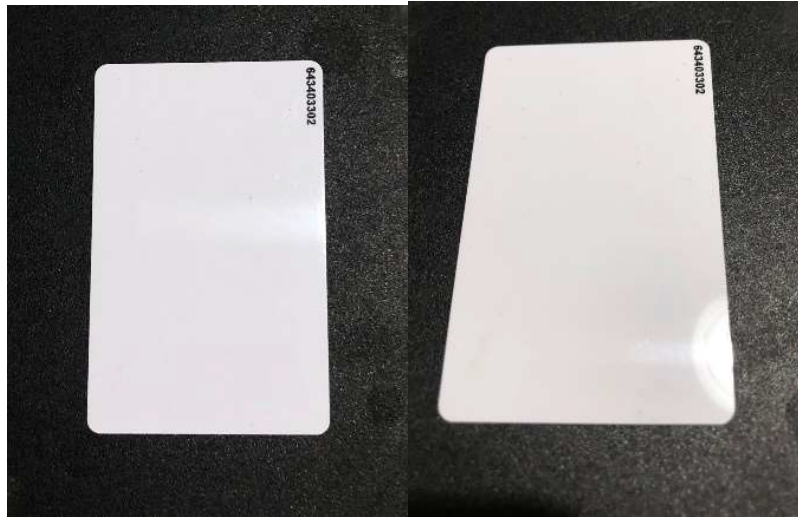
2.7 As etiquetas TAG veiculares e de motocicletas são disponibilizadas aos colaboradores que possuem autorização prévia para adentrar com os seus veículos automotores nas dependências da Presidência da República.

2.8 A seguir são apresentadas as especificações dos itens a serem adquiridos:

a. Cartão RFID smartcard.

a. Mínimo de 1 Kb; b. Frequência: 13.56 MHz - sem contato (contactless); c. Cartão smartcard, em PVC laminado, conforme ISO 14443 A (Proximity Cards); d. Distância mínima de leitura: 30 mm; e. Dimensões

de cartão ISO 7810 10-1 (Largura: 85,47 a 85,72 mm; Comprimento: 53,92 a 54,80 mm; Espessura: 0,68 a 0,84 mm); f. Chip: tecnologia MIFARE; g. Taxa de transferência de dados de 106 Kbs; h. Em PVC laminado, na cor branca.



b. Clip para crachá, tipo “jacaré”.

a. Ser niquelado; b. Possuir alça leitosa; c. Ser do tipo "jacaré".



c. Cordão Arremate liso para prender crachá, personalizado.

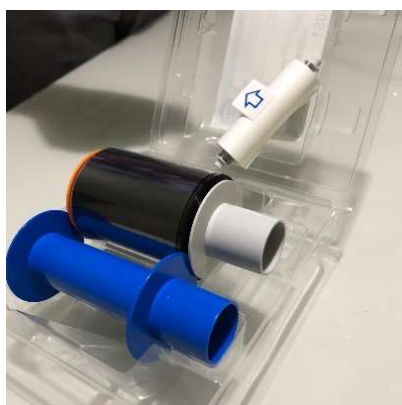
a. Ser em poliéster na cor preto; b. Fita com largura mínima de 10mm e máxima de 15mm; c. Possuir presilha/clip niquelado tipo "jacaré"; d. Possuir a inscrição “Presidência da República”, em letras emborrachadas e coloração amarela, em fonte Times New Roman, em fonte compatível com o tamanho e a largura da fita.



d. RIBBON, Filme de Impressão colorido (YMCKO), 500 impressões, para Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing. (Referência: Part Number 084511).



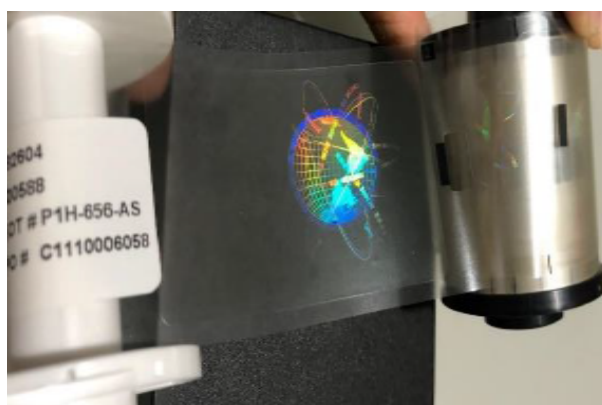
e. RIBBON, Filme de impressão colorido (YMCK), 500 impressões, para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO HDP Color Ribbon, YMCK 500 imagens – Part. Number 084051).



f. Filme Holográfico, 500 impressões, para Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing. (Referência: Part Number 084501).



g. 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).



h. 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).



i. Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000. (Referência: HID FARGO Card Printer Cleaning Kit – Part. Number 089200).





j. Porta crachá.

a. Do tipo vertical; b. Em plástico rígido; c. transparente/incolor: d. suportar cartões de dimensão ISSO 7810 10-1, ou seja, cartões com as seguintes medidas: largura de 85,47 a 85,72mm, comprimento de 53,92 a 54,80mm e espessura de 0,68 a 0,84mm. Não deve haver ressaltos ou abas externas.



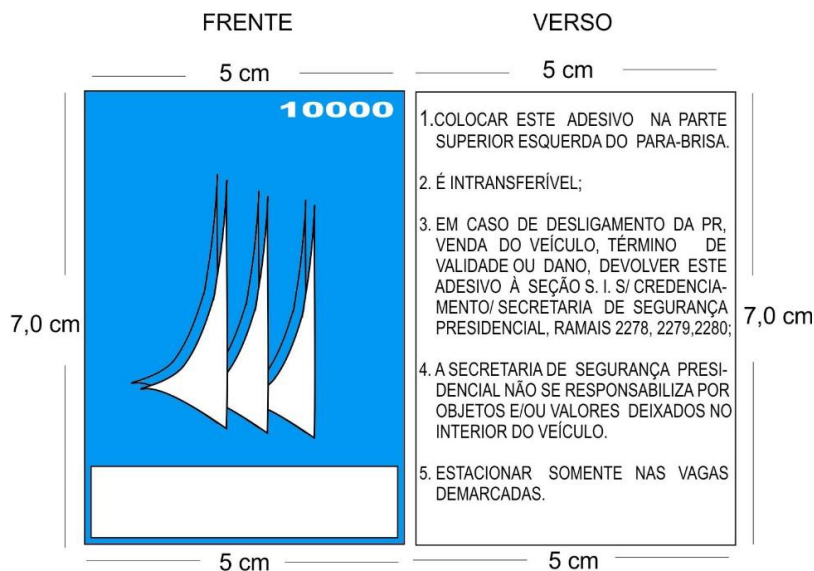
k. Roller clip para prender crachá, personalizado.

a. Ser do tipo retrátil, com mecanismo extensor que permite que o crachá/cartão seja movimentado; b. Permitir o recolhimento automático do cordão extensor; c. Possuir cordão extensor de, no mínimo, 50 cm de comprimento; d. Ser redondo e da cor preto; e. Possuir diâmetro mínimo de 25mm e máximo de 35mm; f. Possuir um clip fixo no verso; g. Personalizado com o Brasão da República colorido, em dimensões proporcionais, com diâmetro mínimo de 20mm.



I. Adesivo de Uso Geral.

a. Adesivo em vinil, sem cola, que possa ser fixado em superfícies lisas por efeito vácuo; b. Impressão serigráfica, para sinalização em para-brisa veicular; c. Aplicação interna e visualização externa, medindo 5,0 cm de largura e 7,0 cm de altura; d. Conter texto com observações na parte traseira do vinil a ser aplicado no vidro e não no papel de proteção a ser destacado, de forma a permitir sua leitura após a aplicação do mesmo; e. Numerados sequencialmente em sequência numérica a ser informada no ato da requisição (máscara numérica do tipo XXXXX, com cinco algarismos, por exemplo: 10000, 10001, 10002, 10003, etc, ou seja, não haverá números iguais).



m. Etiqueta Identificação tipo TAG veicular/ motocicleta.

a. Tipo TAG veicular/motocicleta para abertura automática de cancelas de estacionamentos; b. Tecnologia UHF; c. Adesivo transparente; d. Leitura Wiegand, com Código Seguro (CS); e. Fixação adesiva em faróis de motos e para-brisas de carros; f. Compatível com Leitor RFID UHF marca ACURA, modelo Edge-50 AutoID v2. (Referência: Tag marca ACURA, modelo UHF T-7 C M4E).



n. Botom metálico tipo "pin" para lapela com insígnia da Presidência da República.

a. O botom será confeccionado em chapa de metal nobre (latão) com espessura mínima de 1.2mm, medindo 22x25 mm, formato recortado, bordas com acabamento para alisamento dos canos vivos de corte, tendo ao verso um pino e uma trava anti-giro, ambos em latão, soldados acima do ponto médio de gravidade central, o qual mede 6,0 mm de comprimento x 1,0 mm de diâmetro, com cavidade estrategicamente situada na ponta para travamento da presilha metálica borboleta (greap - fastner);

b. Todas essas peças devem passar por banho eletroquímico, desengraxante níquel-ouro, de forma a depositar na peça fina camada de banho dourado. Sobre a super lisa da peça (frente), deverá ser aplicada uma película autoadesiva com impressão colorida de alta resolução da logomarca, contendo detalhes em Ultra Violeta, com recorte feito eletronicamente para garantir sua precisão medindo 21x24 mm, aplicado de forma a acompanhar o contorno do metal, permitindo que fique visível uma borda do metal medindo 0,5 mm em todo o perímetro externo. Após a aplicação da película, a peça deverá receber uma fina camada de resina translúcida com tratamento químico especial para evitar o amarelamento da mesma por ação de tempo e intemperismo. A impressão deverá respeitar a paleta de cores CMYK (quadricornia);

c. Os botons deverão ter numeração impressa em baixo relevo na sua parte traseira (com 4 algarismos, máscara de entrada XXXX). A numeração deverá ser sequencial (por exemplo: 1000, 1001, 1002, 1003, etc, ou seja, não haverá números iguais). A numeração inicial e final será informada no momento da emissão da ordem de fornecimento quando da solicitação do item.





2.9 Em conclusão, a aquisição dos insumos destinados à confecção de cartões funcionais, crachás de identificação e etiquetas TAG veiculares, por meio do Sistema de Registro de Preços, é essencial para manter a segurança, o credenciamento dos servidores e o controle de acesso no Complexo da Presidência da República, localizado em Brasília, DF. A utilização desses dispositivos desempenha um papel fundamental na identificação e no acesso de servidores, visitantes e terceirizados às instalações presidenciais, contribuindo para a ordem e a segurança do local.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Segurança de Instalações - CGSI	Felipe Maximiano Barbosa - Ten Cel EB

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, **contados do recebimento da Nota de Empenho**, a qual será enviada à contratada acompanhada da respectiva **Solicitação de Fornecimento** com o detalhamento dos itens. O local de entrega será na Secretaria de Segurança Presidencial, Departamento de Apoio Logístico, Coordenação-Geral de Logística, avenida N-2 Norte – S/N, Sala 100, Fundo do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, em horário das 09h às 11:30h e das 14h às 17:00h, telefone (61) 3411-6579/6626.

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

4.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

Da Garantia dos bens:

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

4.7. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.8. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais.

4.9. O pedido de substituição do objeto, durante o período de garantia, será formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

4.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.13. A garantia legal ou contratual dos materiais tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Da exigência de amostra:

4.14. 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.

4.14.1 A amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

- a) Número do pregão;
- b) Número do item; e
- c) Nome da empresa licitante.

4.15. Todos os itens adquiridos, **à exceção dos itens 4, 5, 6, 7, 8 e 9**, necessitam de amostra, que poderão ser entregues no endereço: Secretaria de Segurança Presidencial, Departamento de Apoio Logístico, Coordenação-Geral

de Logística, Avenida N-2 Norte – S/N, Sala nº 100, Fundos do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.16. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.17. 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, a proposta será recusada.

4.18. Como aspectos e padrão mínimo de aceitabilidade será avaliada a compatibilidade com Solução de Acesso de Pessoas e Veículos da Presidência da República.

4.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.20. 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 da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

4.21. 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.

4.22. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.23. 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. Levantamento de Mercado

5.1. Os bens descritos nesta demanda (cartões RFID, insumos de impressão e acessórios) são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. O levantamento identificou que o mercado nacional possui ampla oferta e diversidade de fornecedores capazes de atender às especificações técnicas detalhadas, garantindo a competitividade do certame.

5.2. Durante a fase de planejamento, foram consideradas três alternativas principais para o atendimento da necessidade de identificação e controle de acesso no Complexo da Presidência da República:

5.2.1 Alternativa a: terceirização total do serviço de identificação. Esta opção foi descartada por razões de segurança institucional. A confecção de identidades funcionais e o controle de acesso veicular envolvem dados sensíveis e o exercício de competências próprias do Gabinete de Segurança Institucional (GSI), cuja delegação integral a terceiros comprometeria a segurança orgânica das instalações presidenciais.

5.2.2 Alternativa b: locação de equipamentos e insumos. O levantamento de mercado demonstrou a inviabilidade técnica e econômica desta opção. Por tratarem-se de itens de consumo (ribbons, filmes e etiquetas), a locação não é uma prática de mercado para esses componentes. Além disso, a locação não garantiria a tempestividade necessária para eventos imprevistos que demandam identificação imediata de servidores e visitantes.

5.2.3 Alternativa c: aquisição direta de insumos via Sistema de Registro de Preços (solução escolhida). Esta solução revelou-se a mais vantajosa, pois permite que a Administração adquira os materiais conforme a demanda real (periodicidade de 12 meses), utilizando a infraestrutura tecnológica (impressoras HID FARGO HDP 5000 e 5000e) já instalada desde 2016.

5.3. A solução técnica pauta-se no princípio da padronização e compatibilidade.

5.3.1 Os insumos relativos aos itens 1 e 8, devem ser compatíveis com os sistemas adotados nas catracas de identificação.

5.3.2 Os insumos relativos aos itens 4, 5, 6, 7, 8 e 9 devem ser plenamente compatíveis com as impressoras de retransferência em uso, visando evitar danos térmicos nas cabeças de impressão e garantir a durabilidade dos dispositivos de identificação.

5.3.3 O item 13 deve ser compatível com o sistema de cancelas veiculares da Presidência da República.

5.3.4 A especificação de modelos de referência serve apenas para nortear a compatibilidade técnica, não restringindo a participação de marcas similares, desde que atendam aos requisitos de qualidade e desempenho.

5.3.5 Quanto à utilização de *Part Numbers* específicos na pesquisa de preços, esclarece-se que tal medida não constitui restrição indevida à marca HID Fargo, mas sim informar o estabelecimento de um padrão de referência técnica indispensável para garantir a compatibilidade física e a integridade dos equipamentos HID FARGO HDP 5000 e 5000e, em estrita observância ao Art. 41, I, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021 e ao princípio da padronização (Art. 40, V, "a").

5.3.6 A manutenção da cláusula de aceitabilidade de similares no item 5.3.4 desde ETP harmoniza-se com a pesquisa realizada, pois o código de referência serve para nortear o mercado sobre o desempenho térmico e químico exigido, visando mitigar o risco de danos físicos à cabeça de impressão.

5.3.7 A especificação técnica via *Part Number* atua como parâmetro de qualidade mínima para que eventuais produtos similares não comprometam a durabilidade dos dispositivos de identificação e a continuidade do controle de acesso institucional, assegurando a vantagem econômica vinculada ao ciclo de vida do objeto.

5.4 A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza dos bens, que exigem fornecimentos frequentes e graduais. Economicamente, o SRP permite aproveitar economias de escala e evita a manutenção de grandes estoques físicos, reduzindo riscos de deterioração de materiais sensíveis, como ribbons e adesivos. O valor estimado da contratação, foi obtido através de metodologia rigorosa (menor preço, média ou mediana, conforme a natureza do item), assegurando que o parâmetro de mercado seja fiel à realidade econômica atual.

5.5 No mercado brasileiro, a oferta dos itens em tela é diversificado contudo, devido à especificidade de determinados itens, necessitou-se utilizar os parâmetros dos incisos III e IV. Para este levantamento, foram identificadas diversas empresas especializadas no fornecimento dos itens a serem adquiridos.

5.6 A pesquisa de mercado foi realizada com base em consultas a fornecedores e referências comerciais, visando garantir a melhor relação custo-benefício e atendimento aos padrões de qualidade exigidos.

5.7 O levantamento apresentou uma base de valores e fornecedores que atendem aos critérios técnicos necessários para a contratação, permitindo uma estimativa precisa de custo. A partir dessas informações, será possível avançar para a próxima etapa do processo, buscando a seleção da empresa que ofereça as melhores condições para a aquisição dos itens deste processo.

5.8 Vale salientar que é importante verificar a compatibilidade e a qualidade dos itens destinados às impressoras de modo a garantir a segurança e o desempenho adequado evitando produtos de baixa qualidade ou falsificados que possam diminuir a performance ou até mesmo causar riscos ao operador ou danos ao equipamento.

5.9. Desta forma, verifica-se que o levantamento de mercado confirma que a aquisição de materiais de consumo é a alternativa técnica e economicamente mais viável. Ela garante a autonomia administrativa da Presidência da República na gestão de sua segurança, respeita o ciclo de vida dos equipamentos já adquiridos e promove o uso eficiente dos recursos públicos ao adotar preços condizentes com o mercado especializado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais de consumo com a finalidade de imprimir cartões funcionais, produzir crachás de identificação e fornecer etiqueta TAG veicular para serem entregues a servidores

/visitantes e terceirizados que adentram diariamente, no exercício de suas funções, nas dependências da Presidência da República (Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu, Granja do Torto, Pavilhão das Metas e anexos localizados no Complexo N2, todos na cidade de Brasília-DF).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo demandado dos materiais foi planejado baseado em uma série histórica logística, conforme verificado em anos anteriores, no período de 2019 a 2023 (00185.014256/2018/11, 00185.000933/2020-38 e 00185.003993/2021-93, 00185.003755/2022-31, 00185.000561/2024-73), e contempla o que está sendo requerido para o ano de 2026, para fins de comparação, no presente processo (00185.006011/2025-49), conforme planilha demonstrativa abaixo:

Item	Material	Unid	00185.014256 / 2018-11	00185.000933 / 2020-38	00185.003993/ 2021-93	00185.003755 / 2022-69	00185.000561 / 2024-73	00185.006011 / 2025-93
-	-	-	2019	2021	2022	2023	2025	2026
1	Cartão RFID smartcard	Un	7.500	12.000	2.000	4.000	4.000	12.000
2	Clip para crachá, tipo “jacaré”.	Un	2.000	6.000	2.000	2.000	1.000	1.400
3	Cordão Arremate liso para prender crachá, personalizado.	Un	2.000	6.000	2.000	3.000	3.000	8.000
4	Fita RIBBON Colorida YMCKO, 500 Impressões	Un	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	30
5	RIBBON, Filme de impressão colorido (YMCK), 500 impressões.	Un	21	30	30	50	50	7
6	Filme Holográfico para uso em Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing, 500 impressões	Un	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	30
7	RIBBON, Filme de laminação, contendo desenho holográfico, 250 lami nações.	Un	22	40	78	80	0	7
8	RIBBON, Filme “retransfer” de limpeza, 1500 retransferências.	Un	12	15	2	5	5	5
9	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000.	Un	9	20	2	2	2	2
10	Porta crachá.	Un	5.000	9.000	4.000	4.000	4.000	8.000
11	Roller clip para prender crachá.	Un	5.000	5.000	4.000	4.000	4.000	8.000
12	Adesivo de Uso Geral.	Un	7.000	7.000	3.000	3.000	3.000	3.000
13	Etiqueta Identificação - Tipo TAG veicular.	Un	(*)	(*)	3.000	6.000	0	3.000
14	Botom metálico tipo “PIN” para lapela.	Un	(*)	(*)	(*)	1.500	1.500	400

Legenda: (*) O item em questão não fazia parte do processo, à época.

7.2. Oportuno registrar que a definição dos quantitativos de materiais levou em consideração a quantidade de servidores, autoridades, visitantes e colaboradores terceirizados que adentram diariamente no Palácio do Planalto, Palácio do Alvorada, Pavilhão de Metas, Complexo localizado na Avenida N2, Palácio do Jaburu e Granja do Torto, todos localizados na cidade de Brasília DF, seja no exercício de suas funções ou no caso de acessos temporários (caso dos visitantes). Considerou-se, também, o impacto que o ano eleitoral causa na utilização dos insumos.

7.3. A quantidade a ser contratada está alinhado com as efetivamente solicitadas nos anos anteriores.

7.4. As estimativas levam em consideração, ainda, eventuais necessidades de substituições de cartões de identificação de servidores, por conta de vencimento de validade e a substituição de veículos.

7.5. A Administração não se obriga a solicitar nenhum dos itens.

7.6. O quantitativo previsto para a contratação levou em conta a necessidade para um período de 12 (doze) meses, e o prazo de vigência da ata de registro de preços está estabelecido para 1 (um) ano, a contar da data de publicação no PNCP, prorrogável por igual período.

7.6.1. Havendo prorrogação da ata de registros de preços, além do prazo de vigência haverá a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que ocorra dentro do prazo de vigência e que seja comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 269.071,94

8.1. O preço total da contratação está estimado em **R\$ 269.071,94 (duzentos e sessenta e nove mil setenta e um reais e noventa e quatro centavos)**, com os valores individuais e totais, por item, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cartão RFID smartcard.	479976	Un	12.000	4,24	50.880,00
2	Clip para crachá, tipo “jacaré”.	321475	Un	1.400	0,57	798,00
3	Cordão Arremate liso para prender crachá, personalizado.	473223	Un	8.000	1,60	12.800,00
4	Fita RIBBON Colorida YMCKO, 500 Impressões.	440515	Un	30	1.245,23	37.356,90
5	RIBBON, Filme de impressão colorido (YMCK), 500 impressões.	440515	Un	7	1.245,23	8.716,61
6	Filme Holográfico para uso em Impressora Fargo HDP5000e Orbit Desing, 500 impressões.	440515	Un	30	860,81	25.824,30
7	RIBBON, Filme de laminação, contendo desenho holográfico, 250 laminações.	440515	Un	7	1.289,17	9.024,19
8	RIBBON, Filme “retransfer” de limpeza, 1500 retransferências.	440515	Un	5	858,72	4.293,60
9	Kit de limpeza para impressora HID FARGO HDP 5000.	448424	Un	2	704,17	1.408,34
10	Porta crachá.	447157	Un	8.000	0,41	3.280,00
11	Roller clip para prender crachá.	344477	Un	8.000	6,25	50.000,00
12	Adesivo de Uso Geral.	479398	Un	3.000	1,60	4.800,00
13	Etiqueta Identificação - Tipo TAG veicular.	475247	Un	3.000	18,97	56.910,00
14	Botom metálico tipo “PIN” para lapela.	457219	Un	400	7,45	2.980,00
Total						269.071,94

8.2. Para o levantamento dos preços de referência, a área requisitante realizou pesquisas, para os 14 (quatorze) itens a serem contratados, consoante a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, conforme considerações a seguir, culminando com o Mapa Comparativo de Material nº 45 (Sei 7497930).

8.2.1 As pesquisas de preços para os itens 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13 e 14 foram realizadas utilizando-se o sistema oficial do governo, conforme previsto no inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, tendo o preço de referência definido com base na média ou mediana dos valores levantados, a fim de refletir a realidade de mercado mitigando riscos de inexecuibilidade.

8.2.2 Para os itens 4, 5, 6 e 8 foram realizadas pesquisas de preços utilizando-se consulta a sítios eletrônicos especializados, conforme previsto no inciso III do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que tiveram os preços de referência definidos com base na média ou mediana dos preços levantados, em virtude de se mostrar a mais apropriada nos presentes casos, visando mitigar a inexistência de preços.

8.2.3 Para os itens 7 e 9 necessitou-se a consulta com empresas especializadas do ramo. Importante registrar que foram previamente realizadas pesquisas de preços por meio de sistemas oficiais do governo e contratações similares realizadas pela Administração Pública, conforme incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, necessitou-se a consulta com empresas especializadas do ramo, o que ensejou a combinação com preços obtidos por meio de pesquisa de mercado em sítios eletrônicos especializados.

8.3. À vista do exposto, o levantamento de preços, além de buscar atender à legislação em vigor, visou permitir que fossem estabelecidos os valores mais adequados para cada um dos itens, permitindo assim, atribuir uma expectativa de preço global exequível para a contratação em pauta.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação será dividida em itens, permitindo o parcelamento do objeto. Assim, a aquisição dos diferentes 14 (quatorze) itens, que será efetuada por meio de Sistema de Registro Preços (SRP), poderá ser atendida por um mesmo ou por diferentes fornecedores, resultando em uma ou mais atas de registro de preços, o que além de otimizar a contratação, respeita os princípios licitatórios da ampla participação e da economicidade, caracterizando a vantajosidade para a Administração, que só comprará os materiais necessários à viabilização do acesso, de pessoas e veículos, compatíveis com a Solução de Acesso de Pessoas e Veículos da Presidência da República.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações 2026: Aquisição de Peças para a Manutenção do SIS - Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 175/2025 e nº 209/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos materiais necessários para imprimir cartões funcionais, produzir crachás de identificação e fornecer etiquetas TAG veiculares para serem entregues a servidores/visitantes e terceirizados que adentram diariamente, no exercício de suas funções, nas dependências da Presidência da República (Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu, Granja do Torto, Pavilhão das Metas e anexos localizados no Complexo da via N2, todos na cidade de Brasília-DF, tem como resultado pretendido a manutenção do nível de operacionalidade atual, contribuindo de maneira significativa para a segurança de todas as dependências do Complexo da PR, bem como dos servidores, visitantes, colaboradores terceirizados e autoridades que circulam diariamente por essas localidades.

12.2 Ressalta-se que a padronização técnica de cada item, garantida pela compatibilidade com o sistema de segurança e impressão atual, é fator preponderante de segurança institucional. Embora o certame permita diferentes fornecedores por item, a exigência de conformidade rigorosa com as especificações (amostras e part numbers) assegura que a fragmentação da compra entre diferentes empresas não comprometa a integridade e a segurança do controle de acesso.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os materiais devem apresentar alta qualidade e serem fabricados com matérias-primas resistentes e duráveis, reduzindo assim a necessidade de substituição frequente e, conseqüentemente, o descarte desnecessário, diminuindo o impacto ambiental, resultando assim em economia financeira a longo prazo.

14.2. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria, para cada item preferencialmente em, material reciclável, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.3. Os resíduos eventualmente gerados com a presente contratação, principalmente com a substituição de peças e insumos inservíveis, serão encaminhados à reutilização, à reciclagem ou a outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme determinado na alínea 'a', inciso I, do art. 31 da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. Com base neste Estudo Preliminar e diante da imprescindibilidade de reposição dos estoques de insumos para o controle de acesso de pessoas e veículos nas dependências do complexo da Presidência da República, a aquisição se demonstra essencial para o conjunto de dispositivos de segurança da Presidência, sendo os valores considerados compatíveis com contratações anteriores dos mesmo materiais, esta equipe de contratação reconhece a viabilidade desta contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FELIPE MAXIMIANO BARBOSA

Autoridade competente

RONALDO ALEXANDRE CASTRO

Membro da comissão de contratação

RODRIGO REIS PIRES

Membro da comissão de contratação