

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 254/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
254/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	CLAUDECI MARQUES DE SOUSA	28/10/2025 15:49 (v 1.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00059.000311/2024-89

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços visando aquisição de materiais não contemplados pelo Almoxarifado Virtual Nacional, visando atender solicitação do Almoxarifado Central e as unidades administrativas da Presidência da República, conforme Documento de Formalização da Demanda 8 (6570739), nos termos da tabela abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada através do Sistema Registro de Preços, tendo em vista o valor estimado dos itens e a forma de entrega parcelada dos mesmos. O licitante, deverá ofertar os preços para cada item, conforme tabela a seguir, observando condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital do pregão.

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Código Catmat	Quant. Total	Requis. Mínima	Requis. Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Trena métrica de 5m Especificação: Material da fita: Aço carbono ou aço inoxidável. Trava e freio da fita em um único botão. Tipo de medição: Trena de retração automática. Largura em mm: 19 mm. Largura em Polegadas: 3/4". Classe II, ABNT NBR 10123.	Unidade	393216	5	1	5	26,04	130,20
2	Chapa polionda Especificação: material: plástico reciclável, padrão – Tamanho 2,00 m x 1,3 m na cor branca, espessura: 3 mm e gramatura de 500 g/m².	Unidade	610405	50	10	50	11,74	587,00
	Etiqueta adesiva							

3	Especificação: em papel couchê, cor branca, medindo: 20 mm (A) x 40 mm (L), para impressora/etiquetadora Argox OS 214 Plus, rolo com 1 carreira 1.000 etiquetas.	Rolo 1.000 unidades	606230	20	5	10	46,82	936,40
4	Etiqueta adesiva Especificação: Etiquetas adesivas em papel couchê, cor branca, medindo: 30 mm (A) x 40 mm (L), para impressora /etiquetadora Argox OS 214 Plus, fornecimento rolo com 1 carreira 1.000 etiquetas.	Rolo 1.000 unidades	455731	6	1	3	43,29	259,74
5	Linha cordone Especificação: Material: Urso Glacê Extra Forte Coats nº 20, cor branca, tubo de 183 metros Tex 350, 100% algodão mercerizado.	Tubo 183 metros	414344	200	10	100	39,05	7.810,00
6	Rodízio giratório Especificação: Placa com Freio Poliuretano capacidade: 300 kg, diâmetro: 4 Pol, 13,5 cm de altura. Referência: Schioppa Gl414Peg qualidade igual ou superior.	Unidade	250047	8	1	8	718,33	5.746,64
7	Conjunto de rodas para paleteira (burrinha) Especificação: composto por: 2 Rodas Direcional Pu Paleteira 180 x 50 Tm 2500 Palettrans e 4 Rodas Carga Tandem Poliuretano Paleteira Palettrans Tm 2500.	Unidade	441534	2	2	2	470,95	941,90
8	Flip chart com sistema de quadro branco Especificação: bloco de papel de forma compacto e com pernas retráteis, permitindo regular a altura e recolher totalmente para transporte. Sua tela (tampo) deve ser ideal para uso de marcador de quadro branco e possui um porta-bloco para bloco de papel de Flip Chart e porta-caneta/apagador injetado em plástico. Material Perfil: Alumínio, Material Fundo: Chapa Galvanizada, Cor Fundo: Branca, Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 90 cm, Altura: 67 cm, Características Adicionais: Com Cavalete de aço 1,70 m, Retrátil.	Unidade	472060	2	2	2	294,13	588,26
	Descanso de pé							

9	Especificação: Material Estrutura: Aço, Material Bandeja: Polipropileno, Tipo: Ajustável, Largura: 41 cm, Comprimento: 47 cm, Características Adicionais: Inclinação 4 Sapatas de Borracha anti-deslizantes.	Unidade	614610	39	5	15	75,00	2.925,00
10	Papel sulfite Especificação: cor branca, gramatura de 75 g/m², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).	Resma 500 folhas	448037	30	5	15	54,27	1.628,10
11	Bloco de nota Especificação: adesivo cor amarela 37,5 mm x 50 mm. Embalagem: Pacote 4 blocos de 100 folhas cada.	Pacote 4 blocos	462282	50	10	20	12,50	625,00
12	Refil (cera) líquida para máquina lustradora Especificação: graxa líquida de cor incolor para máquina ilustradora de sapatos da marca de Referência:Usibrilhe. Embalagem: frasco de 1 litro.	Frasco 1 Litro	456534	6	2	4	135,86	815,16
13	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno cinza fosco, medindo 45 mm x 20 mm em bobina de fileira única para identificação patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	606231	6	2	4	340,00	2.040,00
14	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno transparente, medindo 50 mm x 25,5 mm, para uso patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	616974	6	2	4	56,29	337,74
15	Plástico filme flexível esticável (Stretch) Especificação: material: polietileno de baixa densidade (LDPE). Largura do rolo: Aprox. 500 mm. Comprimento do rolo: 300 m. Espessura: 23 micras.	Rolo 300 metros	220782	50	10	20	40,29	2.014,50
16	Rolo de carbono para impressora térmica Especificação: Ribbon - compatível com impressora Argox OS 214 Plus, largura: 110 mm, comprimento: 74 m, cor preta.	Unidade	621094	10	2	6	18,80	188,00
17	Filme poliéster Especificação: Tipo: astralon, material: cristal, largura: 1,30 m, espessura: 100 micras, características adicionais: plástico	Rolo 30 metros	486248	5	2	5	780,14	3.900,70

	transparência, neutra ph, sem plastificante, filme para acondicionamento de obra de arte, rolo com 30 metros.							
18	Fita adesiva Especificação: cor amarela, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486247	24	6	12	36,67	880,08
19	Fita adesiva Especificação: cor azul, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	481208	24	6	12	33,32	799,68
20	Fita adesiva Especificação: cor branca, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	385615	36	10	15	35,90	1.292,40
21	Fita adesiva Especificação: cor ouro, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486340	24	6	12	58,45	1.402,80
22	Fita adesiva Especificação: cor prata, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486341	36	10	15	61,29	2.206,44
23	Fita adesiva Especificação: cor verde, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486342	24	6	12	37,90	909,60
24	Plástico reprografia Especificação: material: plástico polaseal, comprimento: 426 mm, largura: 303 mm, espessura: 0,05 mm, aplicação: plastificação. Caixa 100 unidades.	Caixa 100 unidades	443457	36	10	15	183,00	6.588,00
25	Pilha alcalina tipo "D" Especificação: tamanho grande 1,5 v, não recarregável, cartela com 2 unidades.	Unidade	419861	240	40	80	27,25	6.540,00
26	Tela antiderrapante Especificação: cor bege, material: 80% pvc + 20% plastificante, estabilizante	Metro	400715	180	30	80	42,41	7.633,80

	aditivo, largura: 1,20 m, características adicionais: antiderrapante, unidade de fornecimento em metro linear.							
27	Plástico para plastificação Especificação: 220 mm x 307 mm x 0,05 mm.	Caixa 100 unidades	399386	24	8	12	126,03	3.024,72
28	Bateria não recarregável Especificação: voltagem: 3v tipo: lithium, modelo: CR 2430.	Unidade	605714	60	10	20	16,50	990,00
29	Bateria não recarregável Especificação: voltagem: 3v tipo: lithium, modelo: CR 2450.	Unidade	407951	60	10	20	8,02	481,20
30	Fita isolante Especificação: Em pvc cor preta de 19 mm x 20 m.	Unidade	604732	80	20	40	21,10	1.688,00
31	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 9 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	445461	700	100	300	0,19	133,00
32	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 29 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	394444	300	50	150	0,73	219,00
33	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 33 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	264245	200	50	100	1,48	296,00
34	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 45 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	284137	100	30	60	2,26	226,00
35	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 50 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	605713	50	20	30	3,11	155,50
36	Capa pvc transparente para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 mm x 420 mm.	Pacote 100 unidades	438857	5	1	3	28,90	144,50
	Capa pvc cor preta para encadernação							

37	Especificação: tamanho: A3 medindo 270 mm x 420 mm.	Pacote 100 unidades	438856	5	1	3	28,69	143,45
38	Etiqueta adesiva Especificação: material: papel couchê, cor branca, medida 40 mm x 20 mm, utilizada para identificação patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	623330	24	5	12	250,00	6.000,00
39	Cordão para crachá Especificação: material: poliéster acetinado; cor: preta, medidas: 1 cm x 85 cm; acabamento: argola + clip tipo jacaré; grafado a palavra: "IMPRENSA" cor amarela.	Unidade	617574	10.000	1.000	3.000	2,52	25.200,00
40	Plástico polaseal para plastificação Especificação: transparente com 110 mm de largura, 170 mm de comprimento e 0,05 mm de espessura. Pacote com 100 unidades.	Pacote 100 unidades	344043	30	5	12	75,48	2.264,40
41	Ribbon laminação holográfica genérico para impressora Evolis Especificação: modelo: LPS032NAA - 600 impressões para Primacy Lamination (compatível com a impressora Evolis Primacy 2).	Unidade	430342	20	1	10	1.276,88	25.537,60
42	Ribbon holográfico para impressora Especificação: overlay transparente 2D/3D para impressora EVOLIS, com capacidade de 600 prints/roll.	Unidade	486829	15	1	8	420,17	6.302,55
43	Cartão pvc laminado Especificação: tamanho: 86 mm x 54 mm x 0,76 mm de espessura. Cor branca. Padrão CR-80. Obs: Cartão deve ser branco frio (e não branco amarelado).	Unidade	618284	5.000	1.000	2.500	16,36	81.800,00
44	Kit de limpeza avançado para impressora Evolis Especificação: modelo: ACL002 para impressora Primacy 2. Kit com: 2 cartões adesivados; 2 cartões longos "T" com álcool isopropílico; 1 caneta com álcool isopropílico; 1 pote com lenços isopropílico. Marca de Referência: Primacy.	Unidade	436244	5	1	3	280,00	1.400,00

45	Protetor crachá em pvc Especificação: transparente, porta-crachá rígido vertical transparente, com furo ovoide, para crachá padrão CR-80.	Unidade	623782	5.000	1.000	2.500	3,00	15.000,00
46	Papel fotográfico glossy Especificação: compatível com impressora plotter HP DesignJet T830, bobina de 914 mm (L) x 30 m (C), gramatura 280 g/m².	Rolo 30 metros	253801	10	2	6	336,68	3.366,80
47	Cadeado de segurança Especificação: Cadeado de alta segurança, modelo 50 mm, com corpo em latão maciço e haste em aço cementado resistente a cortes e serragens. Possui sistema de fechamento com 5 pinos de alta precisão e acompanha 2 chaves em latão niquelado, altura: 78 mm, largura: 50 mm, indicado para uso interno e externo em portões, portas, armários e grades, com garantia de durabilidade e resistência à corrosão. Marca de Referência: Pado similar ou de qualidade superior.	Unidade	371770	50	5	20	49,00	2.450,00
48	Papel vergê Especificação: cor madrepérola, gramatura de 180 g/m², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).	Pacote 50 folhas	353766	50	15	60	17,43	871,50
VALOR TOTAL (R\$)							237.421,36	

1.3.Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas. Para efeito de lances e elaboração de propostas as empresas participantes deverão considerar as especificações dos materiais constantes no quadro descritivo dos itens licitados, no subitem 1.2 deste Termo de Referência.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado, conforme justificativa constante no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do art. 22 do Decreto 11.462/2023.

1.7. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho).

1.8. Havendo prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com Art. 22 do Decreto nº 11.462, de 2023, será admitida a renovação dos exatos quantitativos estabelecidos pela Ata de Registro de Preços, desde que seja comprovado o preço vantajoso e ocorra dentro do prazo de sua vigência.

1.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação, informo que será formalizada por Nota de Empenho, com prazo de entrega de até 30 dias, durante a execução da Ata de Registro de Preços, que tem vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta aquisição associada ao DFD 300/2024 (SEI nº 6449929), está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Estudo Técnico e detalhamento abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

III) Id do item no PCA: 454, 455, 456, 457, 458, 459 e 460

IV) Classe/Grupo:

7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

6135 - BATERIAS NAO RECARREGÁVEIS

3610 - EQUIPAMENTO PARA IMPRESSÃO, DUPLICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO

8135 - MATERIAIS A GRANEL PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

8145 - RECIPIENTES ESPECIALIZADOS PARA TRANSPORTE E ARMAZENAGEM

9390 - PRODUTOS DIVERSOS NÃO METÁLICOS

9310 - PAPÉIS E PAPELÕES

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-203/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. Os produtos deverão ser embalados e transportados de forma adequada de acordo com suas especificidades, a fim de que não viole sua integridade.

4.2. A Contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam 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.

Plano de Logística Sustentável

4.3. O Planejamento Estratégico da Presidência da República possui em um de seus objetivos promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, contempladas no Objetivo Estratégico nº 2, "Minimizar o impacto ambiental na produção de resíduos relacionados às contratações de bens e serviços de engenharia e patrimônio". Dessa forma, a elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República, contida no processo 00040.000136/2024-29 aborda objetivos visando ações para orientar equipe de planejamento de contratação.

4.4 Adicionalmente, reconhecemos que o alinhamento com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) é uma exigência prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022. Nesse sentido, o PDLS da Presidência da República foi elaborado com indicadores estratégicos que buscam inserir na contratação de bens e serviços obrigações referente a melhores práticas da gestão de resíduos, alinhando-se ao Objetivo Estratégico nº 2 do Planejamento Estratégico, que visa inserir na contratação de bens e serviços obrigações referente a melhores práticas da gestão de resíduos.

4.5 A implementação de ações sustentáveis, como aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade, é uma prioridade constante. O PDLS conta com indicadores de desempenho que monitoram o aumento de contratações sustentáveis e direcionam esforços para alcançar a meta de orientar as equipes de planejamento de contratação, reforçando o compromisso institucional com a redução do consumo.

4.6. Portanto, as contratações realizadas observam os princípios da sustentabilidade e estão alinhadas aos instrumentos de planejamento estratégico e operacional da Administração Pública. A Administração deve implementar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas no PDLS e na gestão organizacional.

Indicação de marcas ou modelos

4.7. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, mas apenas de modelos, apresentadas nos anexos deste Termo, como referência para melhor compreensão da descrição do objeto a ser licitado.

4.7.1. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

4.7.1.1 quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Da exigência da amostra

4.8. 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.

4.8.1. Será exigida amostra de todos os elementos listados na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

4.9. A amostra poderá ser entregue no endereço Almoxarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP: 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 17h30, telefone (61) 3411-2633 ou 3411-2635, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do órgão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

4.11. 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.

4.12. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Itens de 1 ao 48: especificação, qualidade do material, acabamento da confecção, quando for o caso.

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

4.14. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme item 4.44 do Estudo Técnico Preliminar.

Adesão à Ata de Registro de Preços

4.20. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no item 4.6 do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.21. Os itens 16, 28, 29, 30, 41, 42 e 44 são objetos da contratação enquadra-se na margem de preferência 10% normal adicional de 10 %, prevista no Decreto n.º 11.890/2024, conforme disposto na Resolução CICS/MGI nº 8, de 31 de março de 2025 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.22. Não se aplicará nesta aquisição a cota reservada conforme justificativa apresentada nos itens 6.11 a 6.15 do Estudo Técnico Preliminar.

Intenção de Registro de Preços

4.23. Não será deferida a intenção de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos itens 4.51 e 4.52 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, nos seguintes endereço: Almoxarifado Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Área anexa ao Palácio do Planalto, CEP: 70.150-900, em Brasília /DF.

5.2. A empresa deverá transcrever na nota fiscal: marca, modelo do material e número da Nota de Empenho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente do registro de preços 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 decorrente do registro de preços, 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 da ata de registro de preços, 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 decorrente do registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato decorrente do registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato decorrente do registro de preços 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.9. A fiscalização de que trata este tópico 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

6.10. Cabe ao gestor do contrato decorrente do registro de preços:

6.10.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente do registro de preços 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.

6.10.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato decorrente do registro de preços, 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.

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

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

6.10.7. 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 decorrente do registro de preços.

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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d" de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

7.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” , de 20% a 30% do valor do Contrato.

7.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” de, de 15% a 20% do valor do Contrato.

7.2.4.4 Compensatória, para infração descrita na alínea “b” , a multa será de 10% a 15% do valor da Contratação;

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para infração descrita na alínea “d” , a multa será de 5% a 10% do valor da Contratação;

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” , de 0,5% a 5% do valor da Contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.3. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.4 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4. 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.

7.5. 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;

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

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.8. 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 (art. 159).

7.9. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11. 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 14.133/21.

7.12. 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 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 PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização fiscal 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) 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 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração Contratante, 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pela Contratada, 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 do serviço 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

8.11. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.12. 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.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

8.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.19. 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

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

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

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

8.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. 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

8.24. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.24.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.24.2. 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.

8.24.3. 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.

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

8.25. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado 31/07/2025.

8.27. 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.29. 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).

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

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

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, 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, sem quantitativo predefinido, será entregue em função do consumo e da demanda..

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Não será exigida, nos termos do inciso III do caput do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

9.22. Não será exigida, nos termos do inciso III do caput do artigo 70 da Lei 14.133, de 2021, tendo em vista se tratar de aquisição de características elementares, a qual não se acolhe outras exigências.

Disposições gerais sobre Habilitação

9.23. 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.

9.24. 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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 é de **R\$ 237.421,36** (duzentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e um reais e trinta e seis centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na Unidade Gestora Secretaria de Administração, número de UG 110001 – SA/PR.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.4. 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;

12.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos:

12.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

12.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

12.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.8. 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.

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

12.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116);

12.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.13. 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.

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

12.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.16. 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;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

13.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

13.6. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

13.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

13.9. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 dias.

13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

- 14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, e desde que comprovado o preço vantajoso.
- 14.2. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no item 4.6 do Estudo Técnico Preliminar.
- 14.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, serão renovados os exatos quantitativos estabelecidos por ela, desde que seja comprovado o preço vantajoso e ocorra dentro do prazo de sua vigência.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16. Anexo I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)1.

FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, 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. A Nota de Empenho 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 Referência e em seus anexos.

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
- 2.2. 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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 3.1.6. 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;

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

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

3.1.9. 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.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em sua empresa.

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, quando for o caso;

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 sededo 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 em Brasília, 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.

17. Anexo II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local - UF, de de 20..... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

18. 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

18. 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](#).

CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Agente de Compras

CLAUDECI MARQUES DE SOUSA
Agente de Compra

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 48/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00059.000311/2024-89

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se da aquisição de material de consumo não contemplado pelo Almoxarifado Virtual Nacional (AVN) para o atendimento das demandas das diversas unidades administrativas, inclusive a Divisão de Materiais - DMAT/COMAT (Almoxarifado), durante os próximos 12 meses.

2.2. Dessa forma, têm ocorrido anualmente a aquisição de material não abrangido pelo AVN, apontados pelas unidades administrativas da Presidência da República. Abaixo tem-se a relação dos processos dos últimos 2 (dois) anos:

- Ano 2023 - processo SEI nº 00059.000047/2023-01;
- Ano 2022 - processo SEI nº 00059.000568/2022-79.

2.3. A presente aquisição adotará o Sistema de Registro de Preços - SRP, a exemplo das contratações realizadas nos anos anteriores devido à natureza dos materiais, além de não haver a definição exata dos quantitativos a serem consumidos devido a irregularidade nas demandas, sendo estabelecida previsão mediante o consumo dos exercícios anteriores, além de observar as tendências de consumo por parte das unidades administrativas.

2.4. Ante o exposto, justifica-se adquirir todos os itens relacionados no Documento de Formalização da Demanda nº 8/2025/DICOM/COMAT/CGPAT/DIENP/SA (SEI nº 6570739), como forma de possibilitar ampliar os materiais que não são adquiridos via almoxarifado virtual, mas que são essenciais para boa manutenção dos serviços prestados na Presidência da República.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Administração das Residências Oficiais (CGARO /DIARO/SA/SE/CC/PR)	Mirian Dias Martins
Almoxarifado Central da Presidência da República	Jorge Ferreira de Sousa
Cerimonial da Presidência da República	Edmar Bessone de Almeida
Diretoria Documentação Histórica	Paula Alcantara Pereira
Diretoria de Gestão Interna	Ana Lucia Pereira Rodrigues
Diretoria Residências Oficiais	Eduardo de Souza Ribeiro
Diretoria de Patrimônio	João Bruno Cedraz Ramos
Secretaria de Comunicação	Elizangela Jaines
Secretaria de Relações Institucionais	João Marcos dos Santos de Melo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os bens objeto desta aquisição, que serão adquiridos no sistema de registro de preços, são caracterizados como bens comuns nos termos do artigo 3º, inciso II do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

4.2. Os diferentes itens que ora se propõe adquirir não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.3. Dentre os possíveis códigos ativos existentes - CATMAT - no Catálogo de Compras, aqueles que em melhor se enquadram os objetos da aquisição em tela são os códigos indicados abaixo:

Item	Produto	Descrição	Código CATMAT	Descrição do Código CATMAT
1	Trena	Trena Métrica de 5m. Especificação: Material da fita: Aço carbono ou aço inoxidável. Trava e freio da fita em um único botão. Tipo de medição: Trena de retração automática. Largura em mm: 19mm. Largura em Polegadas: 3/4". Classe II, ABNT NBR 10123.	393216	Trena Material: Aço Largura Lâmina: 19 MM Comprimento: 5 M Revestimento: Borracha Características Adicionais: Enrolamento Automático Com Trava
2	Chapa polionda	Chapa Polionda Especificação: material: plástico reciclavel, padrão – Tamanho 2,00 m X 1,3 m na cor branca, espessura: 3 mm e gramatura de 500 g/m²	610405	Placa Pasta Documento Material: Plástico Tipo: Ondulado Comprimento: 2 M Largura: 1,30 M Espessura: 3 MM Finalidade: Confecção De Pastas Especiais Para Documentos
3	Etiqueta Adesiva	Etiqueta Adesiva Especificação: Etiquetas Adesivas em Papel Couchê Branco medindo: 20mm (A) X 40mm (L), para Impressora/Etiquetadora ARGOX OS 214 PLUS, fornecimento rolo com 1 carreira 1000 etiquetas	606230	Etiqueta Auto-Adesiva Material: Papel Couchê Cor: Branca Formato: Retangular Altura: 20 MM Largura: 40 MM Tipo Uso: Impressora Térmica Características Adicionais: Sem Impressão Apresentação: Rolo 01 Carreira Com 1000 Etiquetas
		Etiqueta Adesiva Especificação: Etiquetas Adesivas em Papel Couchê		Etiqueta Auto-Adesiva Material: Papel Couchê Cor: Branca Altura: 40 MM

4	Etiqueta Adesiva	Branco medindo: 30mm (A) X 40mm (L), para Impressora/Etiquetadora ARGOX OS 214 PLUS, fornecimento rolo com 1 carreira 1000 etiquetas	455731	<p>Largura: 30 MM</p> <p>Características Adicionais: Formato E Impressões Conforme Modelo</p> <p>Apresentação: Rolo 01 Carreira Com 1.000 Etiquetas</p> <p>Aplicação: Identificação</p>
5	Linha Cordone	<p>Linha Cordone</p> <p>Especificação: Material: Urso Glacê Extra Forte Coats nº 20 na cor branca, rolo de 183 metros Tex 350, 100% algodão mercerizado</p>	414344	<p>Linha Costura</p> <p>Material: Algodão</p> <p>Comprimento: 183 M</p> <p>Número: 00</p> <p>Características Adicionais: Tipo Cordonete Encerado E Trançado</p>
6	Rodizio Giratório	<p>Rodizio Giratório</p> <p>Especificação: Placa Com Freio Poliuretano 300Kg 4 Pol 13,5 Cm De Altura Gl414Peg - Schioppa</p>	250047	<p>Material Banda Rodagem: Poliuretano Termoplástico Com Dureza 90 Shoe "A"</p> <p>Material Núcleo Roda: Ferro C /Pintura Epoxi Preto</p> <p>Material Estrutura: Aço</p> <p>Capacidade Carga: 300 KG</p> <p>Tipo Mancal: Rolamento De Esfera 2zz</p> <p>Tipo Rolamento: Axial</p> <p>Diâmetro Externo: 4 POL</p> <p>Largura: 38 MM</p> <p>Espessura Rolamento: 3 MM</p> <p>Comprimento Rolamento: 127 MM</p> <p>Largura Rolamento: 100 MM</p> <p>Quantidade Furos Fixação: 4 De 11 MM De Diâmetro</p> <p>Referência Fabricante: Gl 414 Ufs - Novex</p> <p>Aplicação: Carrinho Transporte Materiais</p>
7	Conjunto de rodas para Pateleira (burrinha)	<p>Conjunto de rodas para Pateleira (burrinha)</p> <p>Especificação: composto por: 2 Rodas Direcional Pu Paleteira 180x50 Tm2500 Palettrans e 4 Rodas Carga Tandem Poliuretano Paleteira Palettrans Tm2500</p>	441534	<p>Roda Carro Transporte Material</p> <p>Material: Aço Galvanizado</p> <p>Características Adicionais: 2 Suportes P/ Rodas Fixos e 2 Suportes P/ Rodas Gira</p> <p>Diâmetro Roda: 6 X 2 POL</p>

8	Flip chart com sistema de quadro branco	<p>Flip chart com sistema de quadro branco</p> <p>Especificação: bloco de papel de forma compacto e com pernas retráteis, permitindo regular a altura e recolher totalmente para transporte. Sua tela (tampo) deve ser ideal para uso de marcador de quadro branco e possui um porta-bloco para bloco de papel de Flip Chart e porta-caneta/apagador injetado em plástico. Material Perfil: Alumínio, Material Fundo: Chapa Galvanizada, Cor Fundo: Branca, Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 90 CM, Altura: 67 CM, Características Adicionais: C/Cavelete Aço 1,70 M, Retrátil,</p>	472060	<p>Quadro Flip Chart</p> <p>Material Perfil: Alumínio</p> <p>Material Fundo: Chapa Galvanizada</p> <p>Cor Fundo: Branca</p> <p>Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática</p> <p>Revestimento: Laminado Melamínico</p> <p>Largura: 90 CM</p> <p>Altura: 67 CM</p> <p>Características Adicionais: C /Cavelete Aço 1,70 M, Retrátil</p>
9	Descanso de pé	<p>Descanso de pé</p> <p>Especificação: Material Estrutura: Aço, Material Bandeja: Polipropileno, Tipo: Ajustável, Largura: 41 CM, Comprimento: 47 CM, Características Adicionais: Inclinação 4 Sapatas De Borracha Anti-Deslizantes</p>	614610	<p>Descanso Pés</p> <p>Material Estrutura: Aço</p> <p>Material Bandeja: Polipropileno</p> <p>Tipo: Ajustável</p> <p>Largura: 41 CM</p> <p>Comprimento: 47 CM</p> <p>Características Adicionais: Inclinação 4 Sapatas De Borracha Anti-Deslizantes</p>
10	Papel Sulfite	<p>Papel Sulfite</p> <p>Especificação: cor branca, gramatura de 75/gm², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).</p>	448037	<p>Impresso Padronizado</p> <p>Material: Papel Sulfite 75 Gramas</p> <p>Tipo: Ficha De Registro De Ocorrência</p> <p>Comprimento: 210 MM</p> <p>Largura: 150 MM</p> <p>Cor: 1/1</p> <p>Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo</p> <p>Quantidade Páginas: 50</p>
11	Blocos de Notas	<p>Blocos de Notas</p> <p>Especificação: adesivo Amarelo 37,5 x 50mm Com 4 Blocos de 100 Folhas Cada</p>	462282	<p>Bloco Recado</p> <p>Material: Papel</p> <p>Cor: Variada</p> <p>Largura: 38 MM</p> <p>Comprimento: 50 MM</p> <p>Características Adicionais: 4 Cores Neon, Removível /Reposicionável 75 G/M2</p>

				Quantidade Folhas: 50 UN
12	Refil (cera) líquida para máquina lustradora,	Refil (cera) líquida para máquina lustradora, Especificação: graxa líquida de cor incolor para máquinas ilustradoras de sapatos da marca USIBRILHE frasco: 1 litro	456534	Cera Tipo: Líquida Cor: Branca Características Adicionais: Autobrilho, Resistente E Antiestático Aplicação: Tratamento De Pisos
13	Etiqueta adesiva	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno cinza fosco, medindo 45 mm x 20 mm em bobina de fileira única para Identificação Patrimonial. Rolo com 1000 unidades.	606231	Etiqueta Auto-Adesiva Material: Polipropileno Cor: Cinza Fosco Formato: Retangular Altura: 20 MM Largura: 45 MM Características Adicionais: Sem Impressão Apresentação: Rolo 01 Carreira Com 1000 Etiquetas Aplicação: Impressora
14	Etiqueta adesiva	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno transparente, medindo 50 mm x 25,5 mm, para uso Patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	616974	Etiqueta Adesiva Material: Polipropileno Cor: Transparente Largura: 50 MM Formato: Retangular Aplicação: Impressora Térmica Características Adicionais: Sem Impressão Altura: 25,5 MM Apresentação: Rolo 1 Columa Com 1.000 Etiquetas
15	Plástico Filme Flexível Esticável (Stretch)	Plástico Filme Flexível Esticável (Stretch) Especificação: Material: Polietileno de baixa densidade (LDPE). Largura do rolo: Aproximadamente 500 mm. Comprimento do rolo: Aproximadamente 300 m. Espessura: Aproximadamente 23 microns.	220782	Filme Embalagem Material: Polietileno Tipo Filme: Stretch Modelo: Não Aplicável Largura: 400 A 500 MM Espessura: 15 A 40 MICRO Diâmetro Tubo: 3 POL

				<p>Tipo Uso: Não Aplicável</p> <p>Aplicação: Paletização</p>
16	Rolos de carbono para impressora térmica	<p>Rolos de carbono para impressora térmica</p> <p>Especificação: Ribbon - compatível com impressora Argox - OS 214 Plus</p>	621094	<p>Ribbon</p> <p>Material: Carbono</p> <p>Largura: 110 MM</p> <p>Comprimento: 74 M</p> <p>Cor: Preta</p> <p>Aplicação: Impressora Térmica</p>
17	Filme Poliéster	<p>Filme Poliéster</p> <p>Especificação: tipo: astralon, material: cristal, largura: 1,30 m, espessura: 100 micras, características adicionais: plástico transparência, neutra ph, sem plastificante, acondicionamento de obra de arte, rolo com 30 metros</p>	486248	<p>Filme Poliéster</p> <p>Tipo: Astralon</p> <p>Largura: 1,30 M</p> <p>Espessura: 100 Micra MICRA</p> <p>Características Adicionais: Plástico Transparente</p> <p>Aplicação: Acondicionamento De Obras Raras</p> <p>Comprimento: 30 M</p>
18	Fita adesiva	<p>Fita adesiva</p> <p>Especificação: cor amarela, espessura 12 mm, comprimento 8 m para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90</p>	486247	<p>Fita Adesiva</p> <p>Material: Plástico</p> <p>Tipo: Adesiva</p> <p>Largura: 12 MM</p> <p>Comprimento: 8 M</p> <p>Cor: Amarela</p> <p>Aplicação: Rotulador Eletrônico Brother Pt-65</p>
19	Fita adesiva	<p>Fita adesiva</p> <p>Especificação: cor azul, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90</p>	481208	<p>Fita Adesiva</p> <p>Material: Plástico Adesivo</p> <p>Largura: 12 MM</p> <p>Comprimento: 10 M</p> <p>Cor: Azul</p>
20	Fita adesiva	<p>Fita adesiva</p> <p>Especificação: cor branca, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90</p>	385615	<p>Fita Adesiva</p> <p>Material: Plástico Adesivo</p> <p>Tipo: Rotuladora</p> <p>Largura: 12 MM</p> <p>Cor: Branca</p>

				Aplicação: Rotulador Eletrônico Marca Brother, Mod. Pt-80
21	Fita adesiva	Fita adesiva Especificação: cor ouro, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90	486340	Fita Adesiva Material: Plástico Tipo: Adesiva Largura: 12 MM Comprimento: 8 M Cor: Dourada Aplicação: Rotulador Eletrônico Brother Pt-65
22	Fita adesiva	Fita adesiva Especificação: cor prata, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90	486341	Fita Adesiva Material: Plástico Tipo: Adesiva Largura: 12 MM Comprimento: 8 M Cor: Prata Aplicação: Rotulador Eletrônico Brother Pt-65
23	Fita adesiva	Fita adesiva Especificação: cor verde, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90	486342	Fita Adesiva Material: Plástico Tipo: Adesiva Largura: 12 MM Comprimento: 8 M Cor: Verde Aplicação: Rotulador Eletrônico Brother Pt-65
24	Plástico reprografia	Plástico reprografia Especificação: material: plástico polaseal, comprimento: 426 mm, largura: 303 mm, espessura: 0,05 mm, aplicação: plastificação. Caixa 100 unidades.	443457	Plástico Reprografia Material: Plástico Polaseal Comprimento: 426 MM Largura: 303 MM Espessura: 0,05 MM Aplicação: Plastificação
		Pilha alcalina tipo "D"		Pilha Tamanho: Grande Modelo: D

25	Pilha alcalina	Especificação: tamanho grande 1,5v, Não Recarregável cartela de 2 unidades.	419861	Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V
26	Tela antiderrapante	Tela antiderrapante Especificação: cor bege de 1,20m (l) material: 80% pvc + 20% plastificante, estabilizante aditivo, largura: 1,20 m, características adicionais: antiderrapante, unidade de fornecimento em metro linear.	400715	Tela Material: 80% Pvc + 20% Plastificante, Estabilizante Aditivo Largura: 1,20 M Características Adicionais: Antiderrapante
27	Plástico para Plastificação	Plástico para plastificação Especificação: A4 220 MM x 307 MM x 0,05 MM. Pacote com 20 unidades.	399386	Plástico Reprografia Material: Plástico Polaseal Comprimento: 307 MM Largura: 220 MM Espessura: 0,005 MM Aplicação: Plastificação
28	Bateria não regarregável	Bateria não regarregável Especificação: voltagem: 3 V, tipo: lithium, modelo: CR 2430.	605714	Bateria Não Recarregável Aplicação: Equipamentos Eletrônicos Em Geral Sistema Eletroquímico: Lithium Tensão Nominal: 3 V Modelo: Cr-2430
29	Bateria não regarregável	Bateria não regarregável Especificação: voltagem: 3 V, tipo: lithium, modelo: CR 2450.	407951	Bateria Não Recarregável Aplicação: Equipamentos Eletrônicos Em Geral Sistema Eletroquímico: Lithium Tensão Nominal: 3 V Modelo: Cr2450
30	Fita isolante	Fita isolante Especificação: pvc cor preta de 19 MM x 20 M.	604732	Fita Isolante Elétrica Material Básico: Filme De Pvc Antichama Cor: Preta Comprimento: 20 M Largura: 19 MM Aplicação: Instalações Elétricas
				Espiral Encadernação

31	Espiral Encadernação	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 09 MM, comprimento: 33 CM. Pacote com 100 unidades.	445461	Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Diâmetro: 9 MM Comprimento: 330 MM Quantidade Folhas: 50 UN
32	Espiral Encadernação	Espiral plástico para encadernação. Especificação: transparente de 29 MM, comprimento: 33 CM. Pacote com 100 unidades.	394444	Espiral Encadernação Material: Plástico Diâmetro: 29 MM Comprimento: 330 MM Cor: Incolor
33	Espiral Encadernação	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 33 MM, comprimento: 33 CM. Pacote com 100 unidades.	264245	Espiral Encadernação Material: Plástico Diâmetro: 33 MM Comprimento: 330 MM Cor: Incolor Quantidade Folhas: 250
34	Espiral Encadernação	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 45 MM, comprimento: 33 CM. Pacote com 100 unidades.	284137	Espiral Encadernação Material: Plástico Diâmetro: 45 MM Comprimento: 330 MM Número Anéis: 56 Cor: Incolor
35	Espiral Encadernação	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 50 MM, comprimento: 33 CM. Pacote com 100 unidades.	605713	Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Diâmetro: 50 MM Comprimento: 330 MM Cor: Incolo
36	Espiral Encadernação	Capa pvc transparente para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 MM x 420 MM. Pacote com 100 unidades.	438857	Capa Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Tipo: A3 Cor: Cristal Formato: 297 X 420 MM
				Capa Encadernação

37	Espiral Encadernação	Capa pvc cor preta para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 MM x 420 MM. Pacote com 100 unidades.	438856	Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Tipo: A3 Cor: Preta Formato: 297 X 420 MM
38	Etiqueta Adesiva	Etiqueta adesiva Especificação: material: papel couchê branco medida 40 MM x 20 MM, utilizada para identificação Patrimonial. Tubete com 1.000 unidades.	623330	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê Cor: Branca Largura: 35 MM Aplicação: Impressora Térmica De Código De Barras Altura: 25 MM Gramatura: 60 G/M2 Apresentação: Rolo 4.000 Unidades, Com 3 Carreiras De Etiquetas
39	Cordão Arremate	Cordão para crachá Especificação: material: poliéster acetinado; cor: preto, medidas: 1 CM x 85 CM; acabamento: argola + clip tipo jacaré; grafado a palavra: "imprensa" na cor amarelo.	617574	Cordão Arremate Material: Poliéster Cor: Variada Aplicação: Crachá Características Adicionais: Conforme Modelo Acabamento: Metais Niquelados, Prendedor Jacaré Comprimento: 80 CM Largura: 15 MM
40	Plástico Reprografia	Plástico polaseal para plastificação Especificação: transparente com 110 mm de largura, 170 mm de comprimento e 0,05 mm de espessura. Pacote com 100 unidades.	344043	Plástico Reprografia Material: Plástico Polaseal Comprimento: 170 MM Largura: 110 MM Espessura: 0,07 MM Aplicação: Plastificação
41	Fita Impressora	Ribbon Laminação holografica genérico Evolis Especificação: modelo: LPS032NAA - 600 impressões para Primacy Lamination (compatível com a impressora Evolis Primacy 2)	430342	Fita Impressora Material: Resina Cor: Colorida Tipo Impressora: Evolis R3011 Características Adicionais: Color Ymcko, 200 Cartões, Cartucho

				Referência: Impressora Determo De Transferencia De Cartão Pvc
42	Ribbon	Ribbon holográfico Especificação: overlay transparente 2D/3D para impressora Evolis, com capacidade de 600 prints/roll	486829	Ribbon Material: Resina Cor: Branca Aplicação: Impressoras 3d Características Adicionais: Referência: Formlabs White
43	Cartão Controle Acesso	Cartão em PVC laminado Especificação: tamanho: 86 MM x 54 MM x 0,76 MM de espessura. Cor: Branco. Padrão CR-80 Obs: o cartão deve ser branco frio (e não branco amarelado).	618284	Cartão Controle Acesso Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Comprimento: 86 MM Largura: 54 MM Espessura: 1,60 MM Frequência: 125 KHZ Capacidade: 26 BIT Características Adicionais: Leitura Por Proximidade
44	Conjunto Limpeza Impressora / Copiadora	Kit de Limpeza Avançado Evolis Especificação: modelo: ACL002 para impressora Primacy 2. Conteúdo do kit: 2 cartões adesivados; 2 cartões longos 'T' com álcool isopropílico; 1 caneta com álcool isopropílico; 1 pote com lenços isopropílico. Referência: Primacy.	436244	Conjunto Limpeza Impressora / Copiadora Referência Impressora: Evolis Dually Código: A5011 Tipo: Original Características Adicionais: 5 Cotonetes, 5 Cartões Limpeza, 40 Lenços Limpeza
45	Protetor Crachá	Protetor Crachá em PVC Especificação: transparente, Porta cracha rígido vertical transparente, com furo ovoide, para cracha padrão CR-80	623782	Protetor Crachá Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Comprimento: 5,50 CM Altura: 9 CM Características Adicionais: Cordão Com Personalização E Porta Crachá Retrátil Cor: Transparent
46		Papel fotográfico Glossy	253801	Papel Fotográfico Tipo: Gloss Cor: Branca

	Papel Fotográfico	Especificação: compatíveis com a impressora plotter HP DesignJet T830, Bobina de 914mm (L) x 30m(C), gramatura 280 g/m².		Largura: 914 MM Comprimento: 30 M Uso: Revelar Fotografia
47	Cadeado	Cadeado de alta segurança Modelo 50 mm, com corpo em latão maciço e haste em aço cementado resistente a cortes e serragens. Possui sistema de fechamento com 5 pinos de alta precisão e acompanha 2 chaves em latão niquelado, altura: 78 MM, largura: 50 MM, Indicado para uso interno e externo em portões, portas, armários e grades, com garantia de durabilidade e resistência à corrosão. Referência: Pado similar ou de qualidade superior	371770	Cadeado Material: Latão Maciço Material Haste: Aço Cementado /Cromado Altura: 78 MM Largura: 50 MM Características Adicionais: 2 Chaves Em Latão Niquelado /Trava Dupla
48	Papel vergê	Papel vergê Cor madrepérola, gramatura de 180 g/m², tamanho 148 MM x 210 MM (A5).	353766	Papel Vergê Material: Celulose Vegetal Cor: Branca Gramatura: 180 G/M2 Dimensões: 10,5 X 14,8 MM

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

Requisitos gerais

4.4. Os materiais são considerados, igualmente, como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado.

4.5. Em respeito ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, esta Administração adota o Sistema de Registro de Preços - SRP, devido à natureza dos materiais a serem adquiridos que impedem a definição exata dos quantitativos a serem consumidos, bem como da necessidade de aquisição dos materiais conforme demanda, ou seja, com previsão de entregas parceladas, em consonância com os Incisos I, II e V do At. 3º do referido Decreto, conforme abaixo:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.6. Ainda, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente da licitação, em razão da falta de capacidade logística e de recursos humanos para o posterior gerenciamento no órgão:

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

Requisitos específicos

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

4.8. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração Contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.10. Na hipótese de 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.

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

4.12. As especificações dos produtos seguiram padronização com dados atualmente utilizados pelas empresas especializadas do ramo de comércio e conforme catalogação no sistema de compras do governo federal.

4.13. A garantia dos materiais fornecidos deve seguir as determinações da legislação vigente (Código de Defesa do Consumidor).

4.14. A licitante vencedora deverá solucionar possíveis problemas relativos aos bens cobertos pela garantia, sendo que todo e qualquer ônus para a sua solução correrão às expensas da Contratada, como transporte para retirada e devolução do produto, troca de peças, entre outros

4.15. As exigências para a contratação do objeto não são impeditivas e não demonstraram diminuir o interesse de potenciais fornecedores na participação do futuro processo licitatório. Ademais, as especificações dos insumos a serem entregues devem observar padronização compatível com aquelas adotadas usualmente nas empresas especializadas do ramo de comércio e indústria. Os dados tanto dos insumos também devem atender a catalogação no sistema de compras do governo federal.

Critérios de Aceitação dos Insumos e Produtos e Possibilidade de solicitação de Amostras

4.16. Na hipótese das informações fornecidas pelo licitante serem incompletas ou insuficientes para se avaliar a qualidade do material do produto ofertado, a Administração Pública poderá solicitar a amostra a ser entregue, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, por meio de mensagem no sistema, no seguinte endereço: Palácio do Planalto, na Coordenação de Materiais no Almoxarifado Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília - DF, no horário das 08h às 17h30, telefone (61) 3411-2633 ou 3411-2635, sendo que a empresa licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. A amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

a) Número do Pregão;

b) Número do item;

c) Nome da empresa licitante;

4.16.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

4.16.2. É facultada prorrogação ao prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat do sistema pelo interessado, antes de findo o prazo, desde que devidamente justificado.

4.16.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade referentes a:

- Especificação;
- Qualidade do material.

4.16.4. 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.

4.16.5. A Administração poderá solicitar a reapresentação da amostra caso a quantidade fornecida seja insuficiente para a avaliação.

4.16.6. O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema.

4.16.7. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.16.8. O exemplar colocado à disposição da Administração será tratado como protótipo, podendo ser manuseado e avaliado pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.16.9. Após a divulgação do resultado final do certame, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo fornecedor no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderá ser descartada pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.16.10. 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.

4.16.11. A critério da Administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

Critérios e práticas de sustentabilidade

4.17. Considera-se oportuno nesta seção trazer à baila algumas disposições da Instrução Normativa IN SLTI-MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, Autárquica e Fundacional, em especial o disposto em seus artigos 2º e 5º:

Art. 2º Para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam 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; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.18. Nesse contexto, cabe destacar a adoção do uso de documentação em formato eletrônico, visando minimizar o uso de papel e, portanto, a produção de resíduos de serviços gráficos.

4.19. Em atendimento à Instrução Normativa nº 01 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, em especial o disposto nos artigos 2º e 5º, foram observados para a presente contratação os aspectos descritos a seguir:

4.20. Em relação a exigência de certificação prevista no inciso II do art. 5º da referida norma e, também, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed. revista, atualizada, ampliada. Brasília: AGU, agosto de 2022), para os insumos a serem adquiridos já consta nos requisitos específicos o atendimento à citada exigência.

4.21. Os requisitos quanto à embalagem, descritos no inciso III do art. 5º da referida norma, foram utilizados como referência para as especificações do produto a ser adquirido, considerando princípios de sustentabilidade.

4.22. Os requisitos adicionais de certificação previstos nos incisos I e IV da Instrução Normativa nº 01 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, não puderam ser aplicados, uma vez que tal exigência poderia frustrar a competitividade do certame, na medida em que os produtos identificados no levantamento de mercado não dispõem de certificações ambientais específicas, seja da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, ou ainda, não possuem declaração referente às diretivas RoHS, que não se aplicam ao presente caso.

4.23. Ressaltamos que não foram identificados outros critérios de sustentabilidade aplicáveis.

Plano de Logística Sustentável

4.24. O Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República procura garantir o alinhamento das aquisições de bens e contratações de serviços ao planejamento estratégico integrado da Presidência da República, bem como aos demais instrumentos de governança existentes.

4.25. O PDLS apresenta os eixos temáticos que considera objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade nas compras da Presidência da República a serem implementados durante todo o ciclo da contratação, são os seguintes que se adequam à demanda de itens para manutenção e conservação do patrimônio natural:

4.25.1. No Plano de Metas e Ações contempla:

a) Orientar a equipe de planejamento visando alinhar e inserir na contratação de bens e serviços obrigações referentes a melhores práticas da gestão de resíduos conforme a Meta prevista no Eixo 1 constante no Plano de Metas e Ações do PDLS.

b) Aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade e formalização dos critérios de padronização com vista na inserção, quando couber, dos critérios de sustentabilidade conforme as ações do Eixo 3 constante no Plano de Metas e Ações do PDLS alinhado com a legislação vigente e o Caderno de Logística Sustentável do MGI.

Recebimento

4.26. O prazo de entrega será de até **10 (dez) dias**, contados da solicitação de fornecimento pelo Gestor do Contrato observando a quantidade, o horário e o local definidos na solicitação. Abaixo tem-se os possíveis endereços que poderão ser indicados:

4.26.1. Local de entrega 3: Depósito Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Área anexa ao Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília - DF.

4.26.2. O horário de entrega poderá ser fixado entre 8 h (oito horas) e 18 h (dezoito horas).

4.26.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.26.4. O bem deverá ser entregue acondicionado em embalagem própria, para cada item, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.27. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável designado pela administração para acompanhamento e fiscalização da contratação em questão, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.28. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) 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.

4.29. 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 quanto as especificações e/ou contratuais.

4.30. 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 1º de abril de 2021, comunicando-se à licitante vencedora para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Art. 143. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

4.31. 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.

4.32. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens e dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional da licitante vencedora pela perfeita entrega dos bens e execução das regras estabelecidas no processo licitatório em questão.

4.33. A licitante vencedora deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues. Deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.34. A licitante vencedora deverá fornecer bens ou materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado compatíveis com as especificações indicadas nos documentos licitatórios.

Garantia da Contratação

4.35. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Garantia da Qualidade dos Insumos a serem entregues

4.36. O prazo de garantia do fornecimento e montagem de estrutura metálica (tipo mezanino), do sistema de arquivos deslizantes e do sistema de trainéis, com purificadores deverá ser de 5 (cinco) anos a partir do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

4.37. A garantia se iniciará a partir do recebimento definitivo.

4.38. A licitante vencedora deverá arcar com todos os custos da operação, transporte, mão-de-obra, frete ou qualquer outra despesa decorrente que advém da garantia/assistência técnica, não havendo qualquer ônus para a Secretaria de Administração da Presidência da República.

Impossibilidade de Intenção de Registro de Preços

4.39. Não será deferida a intenção de registro de preços por parte deste órgão, uma vez que o processo de aquisição de materiais não contemplados pelo Almoarifado Virtual Nacional foi planejado com base em necessidades predefinidas e urgentes do órgão gerenciador, visando atender à demandas específicas de forma célere e eficiente. A anuência à intenção de registro de preços por outros órgãos implicaria em novos trâmites administrativos, como a verificação das necessidades de cada um deles e a adequação de suas solicitações, o que atrasaria significativamente o presente processo de contratação e, consequentemente, o atendimento das demandas do órgão gerenciador. Tal situação contraria a necessidade de uma contratação ágil e que atenda, sem delongas, aos objetivos do órgão responsável.

4.40. Outrossim, o deferimento à intenção de registro de preços por outras instituições pode implicar em um aumento da complexidade na gestão do contrato, com a necessidade de gerenciar diferentes demandas, prazos e condições específicas para cada órgão aderente, o que poderia impactar negativamente o processo de aquisição em razão da limitação na capacidade de gerenciamento.

5. Levantamento de Mercado

Análise comparativa de práticas e/ou soluções para a necessidade

5.1. Foram realizadas consultas, no que tange às contratações para o objeto em tela, promovidas no âmbito de outros órgãos da Administração Pública Federal com o objetivo de verificar a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar subsídios ao atendimento das necessidades apresentadas no presente estudo.

5.2. Ainda, na realização da pesquisa, em contratações similares feitas por outros órgãos, não foi identificado a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da administração.

5.3. Constatou-se que os itens similares, almejados pelas áreas demandantes, foram adquiridos pelos outros órgãos públicos por diferentes modalidades de licitação: Contratação Direta por Dispensa; Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços.

5.4. Ademais, nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e entidades, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, do que esta pretendida.

5.5. Em análise, verificou-se que a solução para atendimento da demanda, uma vez que não há disponibilidade no órgão, será a aquisição dos bens podendo ser licitada por meio da modalidade Pregão no Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, uma vez que há garantia da contratação sem o risco de formação de estoque excedente.

Modalidade de processo licitatório a ser adotado

5.6. Definido acima como melhor solução para necessidade descrita a aquisição de todos os itens almejados pela áreas demandantes, é oportuno se avaliar como se dará o processo licitatório em questão frente ao que ocorre nos demais órgãos públicos.

5.7. A primeira opção seria a adesão a ATA de registro de preço vigente e com demonstrada vantagem para a Administração, por meio de pesquisa de preço.

5.8. Foi realizada consulta no sistema de compras (painel de preços). A referida pesquisa identificou que não existe ATA de Registro de Preço para os itens almejados conforme solicitados, uma vez que, não alcança o seu pleno atendimento devido, em alguns casos, não haver admissão a adesão do órgão gerenciador; não ser possível também por haver divergências nas especificações, assim como divergências entre os quantitativos solicitados e os quantitativos disponibilizados, ou ainda a proximidade do vencimento de Atas não tendo tempo hábil para a finalização do processo de aquisição.

5.9. A segunda opção para atendimento da necessidade seria através da busca de alguma Intenção de Registro de Preço (IRP) aberta no Sistema SIASGnet (sistema de compras do governo), de forma que a Secretaria Administrativa da Presidência da República pudesse através da citada ferramenta, analisar se algum outro órgão da esfera do Poder Executivo Federal, estaria realizando aquisição desse mesmo objeto. Nessa situação, economizar-se-ia parte da fase interna já supostamente já teria sido realizada pelo outro órgão gerenciador como, por exemplo, pesquisa de preço, estudo técnico preliminar, termo de referência e dentre outros documentos. Ocorre que não foram verificadas intenções de registro de preços que dispusessem dos itens almejados em questão que pudessem atender a demanda da Presidência da República em tempo hábil frente a necessidade.

5.10. A terceira e última opção se constitui na realização de processo licitatório próprio para a aquisição dos itens almejados pelas Unidades Administrativas, este é mais custoso e também demanda um tempo maior de instrução processual, sendo menos célere e mais dispendioso frente as duas opções anteriores.

5.11. Considerando o disposto tanto no art. 75, caput, inciso II c/c art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o disposto no Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, não é possível realizar a presente aquisição pela modalidade de dispensa, uma vez que o valor máximo de aquisições em que é possível a dispensa é de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5.12. Dessa forma, diante do exposto e pela impossibilidade das opções acima indicadas, restou como melhor opção de contratação a elaboração de processo licitatório na modalidade pregão por Sistema de Registro de Preços (SRP), por meio da Ata de Registro de Preços (ARP), a exemplo do que ocorreu em anos anteriores.

5.13. A escolha pelo procedimento do Sistema de Registro de Preços - SRP considerou as vantagens conferidas à administração pública quanto a possibilidade de atender sua demanda em acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, o que, indubitavelmente, tem potência para melhorar o planejamento administrativo e otimizar o uso dos recursos públicos disponíveis.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução visa fornecer produtos de qualidade, em quantidades preestabelecidas, suprimindo as demandas dos diversos órgãos da Presidência da República pelos diferentes materiais demandados.

6.2. Considerando que a Divisão de Compras da Coordenação de Materiais/CGPAT/DIENP é responsável por instruir os processos de aquisição e atender as demandas do Almoxarifado Central da Presidência da República, faz-se necessário realizar nova contratação para substituir as Atas existentes que se encerraram no dia 26/06/2024.

6.3. Neste mesmo levantamento não foram encontradas contratações similares feitas por meio de Pregão Eletrônico e Dispensa de Licitação, e esta Equipe de Planejamento da Contratação – EPC concluiu que a melhor escolha para essa contratação será pela modalidade de licitação de Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que permite adequar as condições do planejamento à renovação do estoque, mediante o consumo, sem que comprometa a totalidade dos recursos financeiros e a estocagem, além da possibilidade da contratada fazer as entregas parceladas, conforme as necessidade da contratante.

6.4. O tipo de solução foi embasado na ata vigente, a qual se adequa melhor às pretensões da Presidência da República que é licitação na modalidade pregão por Sistema de Registro de Preços (SRP), por meio da Ata de Registro de Preços (ARP), que garante o fornecimento do material sem a obrigatoriedade de compra.

6.5. A nova contratação proposta visa dar continuidade ao fornecimento de materiais não abrangidos pelo almoxarifado virtual

6.6. As especificações são materiais de consumo para repor o almoxarifado Central da Presidência, as quais estão definidas no Documento de Formalização da Demanda 8 (6570739). Os materiais a serem fornecidos deverão ser de qualidade adequada e estarem de acordo com as especificações do Termo de Referência - TR.

6.7. A metodologia adotada, para se obter o preço de referência, foi a média e mediana de preços, ou então o menor valor quando o coeficiente de variação era inferior a 20%, uma vez que, proporcionou uma visão mais próxima dos preços, atualmente praticados junto ao mercado.

6.8. Os matérias são bens comuns, deverão ter garantia do fabricante e/ou da licitante vencedora observando as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.9. A garantia dos objetos se iniciará a partir do recebimento definitivo. Havendo necessidade de substituição ou troca do insumo ou produto no prazo vigente da garantia dos objetos, a licitante vencedora deverá arcar com todos os custos da operação, transporte, mão-de-obra, frete ou qualquer outra despesa decorrente que advém da garantia/assistência técnica, não havendo qualquer ônus para a contratante.

Margem de Preferência

6.10. Os itens 16, 28, 29, 30, 41, 42 e 44 são objetos da contratação enquadra-se na margem de preferência 10% normal adicional de 10 %, prevista no Decreto n.º 11.890/2024, conforme disposto na Resolução CICS/MGI nº 8, de 31 de março de 2025 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. No Documento de Formalização da Demanda nº 8/2025/DICOM/COMAT/CGPAT/DIENP/SA (SEI nº 6570739), há indicação dos quantitativos de produtos e materiais que ora se propõe adquirir, oriundos dos apontamentos quando do planejamento no exercício de 2024, e que foram estimados para consumo no período de 12 meses, a partir do levantamento de cada área demandante para os seus respectivos itens.

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Código Catmat	Quant. Total
1	Trena métrica de 5m Especificação: Material da fita: Aço carbono ou aço inoxidável. Trava e freio da fita em um único botão. Tipo de medição: Trena de retração automática. Largura em mm: 19 mm. Largura em Polegadas: 3/4". Classe II, ABNT NBR 10123.	Unidade	393216	5
2	Chapa polionda Especificação: material: plástico reciclável, padrão – Tamanho 2,00 m x 1,3 m na cor branca, espessura: 3 mm e gramatura de 500 g/m².	Unidade	610405	50
3	Etiqueta adesiva Especificação: em papel couchê, cor branca, medindo: 20 mm (A) x 40 mm (L), para impressora/etiquetadora Argox OS 214 Plus, rolo com 1 carreira 1.000 etiquetas.	Rolo 1.000 unidades	606230	20
4	Etiqueta adesiva Especificação: Etiquetas adesivas em papel couchê, cor branca, medindo: 30 mm (A) x 40 mm (L), para impressora/etiquetadora Argox OS 214 Plus, fornecimento rolo com 1 carreira 1.000 etiquetas.	Rolo 1.000 unidades	455731	6
5	Linha cordone Especificação: Material: Urso Glacê Extra Forte Coats nº 20, cor branca, tubo de 183 metros Tex 350, 100% algodão mercerizado.	Tubo 183 metros	414344	200
6	Rodízio giratório Especificação: Placa com Freio Poliuretano capacidade: 300 kg, diâmetro: 4 Pol, 13,5 cm de altura. Referência: Schioppa GI414Peg qualidade igual ou superior.	Unidade	250047	8

7	Conjunto de rodas para paleteira (burrinha) Especificação: composto por: 2 Rodas Direcional Pu Paleteira 180 x 50 Tm 2500 Paletrans e 4 Rodas Carga Tandem Poliuretano Paleteira Paletrans Tm 2500.	Unidade	441534	2
8	Flip chart com sistema de quadro branco Especificação: bloco de papel de forma compacto e com pernas retráteis, permitindo regular a altura e recolher totalmente para transporte. Sua tela (tampo) deve ser ideal para uso de marcador de quadro branco e possui um porta-bloco para bloco de papel de Flip Chart e porta-caneta/apagador injetado em plástico. Material Perfil: Alumínio, Material Fundo: Chapa Galvanizada, Cor Fundo: Branca, Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 90 cm, Altura: 67 cm, Características Adicionais: Com Cavalete de aço 1,70 m, Retrátil.	Unidade	472060	2
9	Descanso de pé Especificação: Material Estrutura: Aço, Material Bandeja: Polipropileno, Tipo: Ajustável, Largura: 41 cm, Comprimento: 47 cm, Características Adicionais: Inclinação 4 Sapatas de Borracha anti-deslizantes.	Unidade	614610	39
10	Papel sulfite Especificação: cor branca, gramatura de 75 g/m², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).	Resma 500 folhas	448037	30
11	Bloco de nota Especificação: adesivo cor amarela 37,5 mm x 50 mm. Embalagem: Pacote 4 blocos de 100 folhas cada.	Pacote 4 blocos	462282	50
12	Refil (cera) líquida para máquina lustradora Especificação: graxa líquida de cor incolor para máquina ilustradora de sapatos da marca Usibrilhe. Embalagem: frasco de 1 litro.	Frasco 1 Litro	456534	6
13	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno cinza fosco, medindo 45 mm x 20 mm em bobina de fileira única para identificação patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	606231	6
14	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno transparente, medindo 50 mm x 25,5 mm, para uso patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	616974	6
15	Plástico filme flexível esticável (Stretch) Especificação: material: polietileno de baixa densidade (LDPE). Largura do rolo: Aprox. 500 mm. Comprimento do rolo: 300 m. Espessura: 23 micras.	Rolo 300 metros	220782	50
16	Rolo de carbono para impressora térmica Especificação: Ribbon - compatível com impressora Argox OS 214 Plus, largura: 110 mm, comprimento: 74 m, cor preta.	Unidade	621094	10
	Filme poliéster			

17	Especificação: Tipo: astralon, material: cristal, largura: 1,30 m, espessura: 100 micras, características adicionais: plástico transparência, neutra ph, sem plastificante, filme para acondicionamento de obra de arte, rolo com 30 metros.	Rolo 30 metros	486248	5
18	Fita adesiva Especificação: cor amarela, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486247	24
19	Fita adesiva Especificação: cor azul, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	481208	24
20	Fita adesiva Especificação: cor branca, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	385615	36
21	Fita adesiva Especificação: cor ouro, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486340	24
22	Fita adesiva Especificação: cor prata, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486341	36
23	Fita adesiva Especificação: cor verde, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65/70/80/90.	Unidade	486342	24
24	Plástico reprografia Especificação: material: plástico polaseal, comprimento: 426 mm, largura: 303 mm, espessura: 0,05 mm, aplicação: plastificação. Caixa 100 unidades.	Caixa 100 unidades	443457	36
25	Pilha alcalina tipo "D" Especificação: tamanho grande 1,5 v, não recarregável, cartela com 2 unidades.	Unidade	419861	240
26	Tela antiderrapante Especificação: cor bege, material: 80% pvc + 20% plastificante, estabilizante aditivo, largura: 1,20 m, características adicionais: antiderrapante, unidade de fornecimento em metro linear.	Metro	400715	180
27	Plástico para plastificação Especificação: 220 mm x 307 mm x 0,05 mm.	Caixa 100 unidades	399386	24
28	Bateria não recarregável Especificação: voltagem: 3v tipo: lithium, modelo: CR 2430.	Unidade	605714	60

29	Bateria não recarregável Especificação: voltagem: 3v tipo: lithium, modelo: CR 2450.	Unidade	407951	60
30	Fita isolante Especificação: Em pvc cor preta de 19 mm x 20 m.	Unidade	604732	80
31	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 9 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	445461	700
32	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 29 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	394444	300
33	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 33 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	264245	200
34	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 45 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	284137	100
35	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 50 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	605713	50
36	Capa pvc transparente para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 mm x 420 mm.	Pacote 100 unidades	438857	5
37	Capa pvc cor preta para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 mm x 420 mm.	Pacote 100 unidades	438856	5
38	Etiqueta adesiva Especificação: material: papel couchê, cor branca, medida 40 mm x 20 mm, utilizada para identificação patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	623330	24
39	Cordão para crachá Especificação: material: poliéster acetinado; cor: preta, medidas: 1 cm x 85 cm; acabamento: argola + clip tipo jacaré; grafado a palavra: "IMPrensa" cor amarela.	Unidade	617574	10.000
40	Plástico polaseal para plastificação Especificação: transparente com 110 mm de largura, 170 mm de comprimento e 0,05 mm de espessura. Pacote com 100 unidades.	Pacote 100 unidades	344043	30
41	Ribbon laminação holográfica genérico para impressora Evolis Especificação: modelo: LPS032NAA - 600 impressões para Primacy Lamination (compatível com a impressora Evolis Primacy 2).	Unidade	430342	20

42	Ribbon holográfico para impressora Especificação: overlay transparente 2D/3D para impressora Evolis, com capacidade de 600 prints/roll.	Unidade	486829	15
43	Cartão pvc laminado Especificação: tamanho: 86 mm x 54 mm x 0,76 mm de espessura. Cor branca. Padrão CR-80. Obs: Cartão deve ser branco frio (e não branco amarelado).	Unidade	618284	5.000
44	Kit de limpeza avançado para impressora Evolis Especificação: modelo: ACL002 para impressora Primacy 2. Kit com: 2 cartões adesivados; 2 cartões longos "T" com álcool isopropílico; 1 caneta com álcool isopropílico; 1 pote com lenços isopropílico. Referência: Primacy.	Unidade	436244	5
45	Protetor crachá em pvc Especificação: transparente, porta-crachá rígido vertical transparente, com furo ovoide, para crachá padrão CR-80.	Unidade	623782	5.000
46	Papel fotográfico glossy Especificação: compatível com impressora plotter HP DesignJet T830, bobina de 914 mm (L) x 30 m (C), gramatura 280 g/m².	Rolo 30 metros	253801	10
47	Cadeado de segurança Especificação: Cadeado de alta segurança, modelo 50 mm, com corpo em latão maciço e haste em aço cementado resistente a cortes e serragens. Possui sistema de fechamento com 5 pinos de alta precisão e acompanha 2 chaves em latão niquelado, altura: 78 mm, largura: 50 mm, indicado para uso interno e externo em portões, portas, armários e grades, com garantia de durabilidade e resistência à corrosão. Referência: Pado similar ou de qualidade superior.	Unidade	371770	50
48	Papel vergê Especificação: cor madrepérola, gramatura de 180 g/m², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).	Pacote 50 folhas	353766	50

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 237.421,36

8.1. Considerando o quantitativo indicado no documento Documento de Formalização da Demanda nº 8/2025/DICOM/COMAT/CGPAT/DIENP/SA (SEI nº 6570739), enviado pela área demandante, segue abaixo tabela indicando para cada item o valor de referência calculado como preço de referência no processo licitatório, conforme pesquisa da planilha de preço (SEI nº 6574519).

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Código Catmat	Quant. Total	Requis. Mínima	Requis. Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

1	Trena métrica de 5m Especificação: Material da fita: Aço carbono ou aço inoxidável. Trava e freio da fita em um único botão. Tipo de medição: Trena de retração automática. Largura em mm: 19 mm. Largura em Polegadas: 3/4". Classe II, ABNT NBR 10123.	Unidade	393216	5	1	5	26,04	130,20
2	Chapa polionda Especificação: material: plástico reciclável, padrão – Tamanho 2,00 m x 1,3 m na cor branca, espessura: 3 mm e gramatura de 500 g/m².	Unidade	610405	50	10	50	11,74	587,00
3	Etiqueta adesiva Especificação: em papel couchê, cor branca, medindo: 20 mm (A) x 40 mm (L), para Impressora /Etiquetadora Argox OS 214 Plus, rolo com 1 carreira 1.000 etiquetas.	Rolo 1.000 unidades	606230	20	5	10	46,82	936,40
4	Etiqueta adesiva Especificação: Etiquetas adesivas em papel couchê, cor branca, medindo: 30 mm (A) x 40 mm (L), para impressora/etiquetadora Argox OS 214 Plus, fornecimento rolo com 1 carreira 1.000 etiquetas.	Rolo 1.000 unidades	455731	6	1	3	43,29	259,74
5	Linha cordone Especificação: Material: Urso Glacê Extra Forte Coats nº 20, cor branca, tubo de 183 metros Tex 350, 100% algodão mercerizado.	Tubo 183 metros	414344	200	10	100	39,05	7.810,00
6	Rodízio giratório Especificação: Placa com Freio Poliuretano capacidade: 300 kg, diâmetro: 4 Pol, 13,5 cm de altura. Referência: Schioppa GL414Peg qualidade igual ou superior.	Unidade	250047	8	1	8	718,33	5.746,64
7	Conjunto de rodas para paleteira (burrinha) Especificação: composto por: 2 Rodas Direcional Pu Paleteira 180 x 50 Tm 2500 Palettrans e 4 Rodas Carga Tandem Poliuretano Paleteira Palettrans Tm 2500.	Unidade	441534	2	2	2	470,95	941,90
	Flip chart com sistema de quadro branco							

8	Especificação: bloco de papel de forma compacto e com pernas retráteis, permitindo regular a altura e recolher totalmente para transporte. Sua tela (tampo) deve ser ideal para uso de marcador de quadro branco e possui um porta-bloco para bloco de papel de Flip Chart e porta-caneta/apagador injetado em plástico. Material Perfil: Alumínio, Material Fundo: Chapa Galvanizada, Cor Fundo: Branca, Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 90 cm, Altura: 67 cm, Características Adicionais: Com Cavalete de aço 1,70 m, Retrátil.	Unidade	472060	2	2	2	294,13	588,26
9	Descanso de pé Especificação: Material Estrutura: Aço, Material Bandeja: Polipropileno, Tipo: Ajustável, Largura: 41 cm, Comprimento: 47 cm, Características Adicionais: Inclinação 4 Sapatas de Borracha anti-deslizantes.	Unidade	614610	39	5	15	75,00	2.925,00
10	Papel sulfite Especificação: cor branca, gramatura de 75 g/m², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).	Resma 500 folhas	448037	30	5	15	54,27	1.628,10
11	Bloco de nota Especificação: adesivo cor amarela 37,5 mm x 50 mm. Embalagem: Pacote 4 blocos de 100 folhas cada.	Pacote 4 blocos	462282	50	10	20	12,50	625,00
12	Refil (cera) líquida para máquina lustradora Especificação: graxa líquida de cor incolor para máquina ilustradora de sapatos da marca Usibrilhe. Embalagem: frasco de 1 litro.	Frasco 1 Litro	456534	6	2	4	135,86	815,16
13	Etiqueta adesiva Especificação: em polipropileno cinza fosco, medindo 45 mm x 20 mm em bobina de fileira única para identificação patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	606231	6	2	4	340,00	2.040,00
	Etiqueta adesiva							

14	Especificação: em polipropileno transparente, medindo 50 mm x 25,5 mm, para uso patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	616974	6	2	4	56,29	337,74
15	Plástico filme flexível esticável (Stretch) Especificação: material: polietileno de baixa densidade (LDPE). Largura do rolo: Aprox. 500 mm. Comprimento do rolo: 300 m. Espessura: 23 micras.	Rolo 300 metros	220782	50	10	20	40,29	2.014,50
16	Rolo de carbono para impressora térmica Especificação: Ribbon - compatível com impressora Argox OS 214 Plus, largura: 110 mm, comprimento: 74 m, cor preta.	Unidade	621094	10	2	6	18,80	188,00
17	Filme poliéster Especificação: Tipo: astralon, material: cristal, largura: 1,30 m, espessura: 100 micras, características adicionais: plástico transparência, neutra ph, sem plastificante, filme para acondicionamento de obra de arte, rolo com 30 metros.	Rolo 30 metros	486248	5	2	5	780,14	3.900,70
18	Fita adesiva Especificação: cor amarela, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65 /70/80/90.	Unidade	486247	24	6	12	36,67	880,08
19	Fita adesiva Especificação: cor azul, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65 /70/80/90.	Unidade	481208	24	6	12	33,32	799,68
20	Fita adesiva Especificação: cor branca, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65 /70/80/90.	Unidade	385615	36	10	15	35,90	1.292,40
21	Fita adesiva Especificação: cor ouro, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65 /70/80/90.	Unidade	486340	24	6	12	58,45	1.402,80

22	Fita adesiva Especificação: cor prata, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65 /70/80/90.	Unidade	486341	36	10	15	61,29	2.206,44
23	Fita adesiva Especificação: cor verde, largura 12 mm, comprimento 8 m, para rotuladora eletrônico Brother PT 65 /70/80/90.	Unidade	486342	24	6	12	37,90	909,60
24	Plástico reprografia Especificação: material: plástico polaseal, comprimento: 426 mm, largura: 303 mm, espessura: 0,05 mm, aplicação: plastificação. Caixa 100 unidades.	Caixa 100 unidades	443457	36	10	15	183,00	6.588,00
25	Pilha alcalina tipo "D" Especificação: tamanho grande 1,5 v, não recarregável, cartela com 2 unidades.	Unidade	419861	240	40	80	27,25	6.540,00
26	Tela antiderrapante Especificação: cor bege, material: 80% pvc + 20% plastificante, estabilizante aditivo, largura: 1,20 m, características adicionais: antiderrapante, unidade de fornecimento em metro linear.	Metro	400715	180	30	80	42,41	7.633,80
27	Plástico para plastificação Especificação: 220 mm x 307 mm x 0,05 mm.	Caixa 100 unidades	399386	24	8	12	126,03	3.024,72
28	Bateria não recarregável Especificação: voltagem: 3v tipo: lithium, modelo: CR 2430.	Unidade	605714	60	10	20	16,50	990,00
29	Bateria não recarregável Especificação: voltagem: 3v tipo: lithium, modelo: CR 2450.	Unidade	407951	60	10	20	8,02	481,20
30	Fita isolante Especificação: Em pvc cor preta de 19 mm x 20 m.	Unidade	604732	80	20	40	21,10	1.688,00
31	Espiral plástico para encadernação	Unidade	445461	700	100	300	0,19	133,00

	Especificação: transparente de 9 mm, comprimento: 33 cm.							
32	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 29 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	394444	300	50	150	0,73	219,00
33	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 33 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	264245	200	50	100	1,48	296,00
34	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 45 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	284137	100	30	60	2,26	226,00
35	Espiral plástico para encadernação Especificação: transparente de 50 mm, comprimento: 33 cm.	Unidade	605713	50	20	30	3,11	155,50
36	Capa pvc transparente para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 mm x 420 mm.	Pacote 100 unidades	438857	5	1	3	28,90	144,50
37	Capa pvc cor preta para encadernação Especificação: tamanho: A3 medindo 270 mm x 420 mm.	Pacote 100 unidades	438856	5	1	3	28,69	143,45
38	Etiqueta adesiva Especificação: material: papel couchê, cor branca, medida 40 mm x 20 mm, utilizada para identificação patrimonial. Rolo com 1.000 unidades.	Rolo 1.000 unidades	623330	24	5	12	250,00	6.000,00
39	Cordão para crachá Especificação: material: poliéster acetinado; cor: preta, medidas: 1 cm x 85 cm; acabamento: argola + clip tipo jacaré; grafado a palavra: "IMPRENSA" cor amarela.	Unidade	617574	10.000	1.000	3.000	2,52	25.200,00
	Plástico polaseal para plastificação							

40	Especificação: transparente com 110 mm de largura, 170 mm de comprimento e 0,05 mm de espessura. Pacote com 100 unidades.	Pacote 100 unidades	344043	30	5	12	75,48	2.264,40
41	Ribbon laminação holográfica genérico para impressora Evolis Especificação: modelo: LPS032NAA - 600 impressões para Primacy Lamination (compatível com a impressora Evolis Primacy 2).	Unidade	430342	20	1	10	1.276,88	25.537,60
42	Ribbon holográfico para impressora Especificação: overlay transparente 2D/3D para impressora Evolis, com capacidade de 600 prints/roll.	Unidade	486829	15	1	8	420,17	6.302,55
43	Cartão pvc laminado Especificação: tamanho: 86 mm x 54 mm x 0,76 mm de espessura. Cor branca. Padrão CR-80. Obs: Cartão deve ser branco frio (e não branco amarelado).	Unidade	618284	5.000	1.000	2.500	16,36	81.800,00
44	Kit de limpeza avançado para impressora Evolis Especificação: modelo: ACL002 para impressora Primacy 2. Kit com: 2 cartões adesivados; 2 cartões longos "T" com álcool isopropílico; 1 caneta com álcool isopropílico; 1 pote com lenços isopropílico. Referência: Primacy.	Unidade	436244	5	1	3	280,00	1.400,00
45	Protetor crachá em pvc Especificação: transparente, porta-crachá rígido vertical transparente, com furo ovoide, para crachá padrão CR-80.	Unidade	623782	5.000	1.000	2.500	3,00	15.000,00
46	Papel fotográfico glossy Especificação: compatível com impressora plotter HP DesignJet T830, bobina de 914 mm (L) x 30 m (C), gramatura 280 g/m².	Rolo 30 metros	253801	10	2	6	336,68	3.366,80
	Cadeado de segurança Especificação: Cadeado de alta segurança, modelo 50 mm, com corpo em latão maciço e haste em aço cementado resistente a cortes e							

47	serragens. Possui sistema de fechamento com 5 pinos de alta precisão e acompanha 2 chaves em latão niquelado, altura: 78 mm, largura: 50 mm, indicado para uso interno e externo em portões, portas, armários e grades, com garantia de durabilidade e resistência à corrosão. Referência: Pado similar ou de qualidade superior.	Unidade	371770	50	5	20	49,00	2.450,00
48	Papel vergê Especificação: cor madrepérola, gramatura de 180 g/m², tamanho 148 mm x 210 mm (A5).	Pacote 50 folhas	353766	50	15	60	17,43	871,50
VALOR TOTAL (R\$)							237.421,36	

8.2. Considerando as informações e quantitativos indicados na tabela acima, tem-se que o Valor Total estimado da contratação é de R\$ 237.421,36 (duzentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e um reais e trinta e seis centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, enquadrando-se no art. 40, inciso V, alíneas "a" e "b" §3º, incisos I e II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V- atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo (grifos nosso).

9.2. A presente contratação na modalidade Registro de Preços, será por item. Não será por grupo.

9.3 Havendo prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com Art. 22 do Decreto nº 11.462, de 2023, a estimativa da demanda realizada considerou possível renovação dos exatos quantitativos, desde que seja comprovado o preço vantajoso e ocorra dentro do prazo de sua vigência.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação. As empresas que porventura sejam contratadas deverão apenas fornecer os materiais que ora se propõe adquirir descritos no presente estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Estudo Técnico e detalhamento abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

III) Id do item no PCA: 454, 455, 456, 457, 458, 459 e 460

IV) Classe/Grupo:

7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

6135 - BATERIAS NAO RECARREGÁVEIS

3610 - EQUIPAMENTO PARA IMPRESSÃO, DUPLICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO

8135 - MATERIAIS A GRANEL PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

8145 - RECIPIENTES ESPECIALIZADOS PARA TRANSPORTE E ARMAZENAGEM

9390 - PRODUTOS DIVERSOS NÃO METÁLICOS

9310 - PAPÉIS E PAPELÕES

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-203/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios a serem alcançados pelo Órgão com a aquisição são:

- Possibilitar a continuidade dos serviços prestados pelas unidades administrativas da Presidência da República;
- Os materiais são essenciais para um bom desempenho dos serviços, bem como, melhorar a eficiência dos mesmos;
- Garantir melhores condições para a execução das atividades inerentes as unidades administrativas pelos profissionais que aqui trabalham.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. De modo a ser garantir mínimos impactos ambientais devem ser observados os requisitos elencados nos requisitos de sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando todos os aspectos já mencionados, avalia-se que a aquisição atenderá a Administração de forma satisfatória, portanto sendo viável. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente estudo segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da 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](#)

CARLOS ANTONIO DOS SANTOS

Agente de Compras



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 16:57:01.