

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 280/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
280/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	CARLOS ANTONIO DOS SANTOS	05/01/2026 12:16 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00059.001057/2025-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição impressora e insumo de tecnologia RFID, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	Catmat	Unidade de Medida	Quantid.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		<p>Impressora RFID</p> <p>Especificações: Impressora para <b>etiquetas metálicas e não metálicas</b>, capaz de realizar <b>impressão e codificação de etiquetas patrimoniais RFID</b>, acompanhada de <b>software de suporte à impressão e configuração</b>, podendo ser fornecido software de outro fabricante, desde que <b>devidamente licenciado para uso pela Administração</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Compatibilidade:</b> Tecnologias UHF RFID e HF/NFC RFID; protocolo EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C).</li><li>• <b>Método de Impressão:</b> Transferência térmica e térmica direta.</li><li>• <b>Método de Gravação:</b> Tipo <i>short pitch</i>, com antena superior, permitindo gravação de tags metálicas e não metálicas <b>sem necessidade de plano de aterramento (ground plane)</b>.</li><li>• <b>Alimentação de mídia:</b> Lateral, facilitando o carregamento de etiquetas e ribbons.</li></ul>					

1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conectividade mínima:</b> USB 2.0, Bluetooth 3.0 e Wi-Fi (802.11 a/b/g/n).</li> <li>• <b>Display:</b> Touch screen para verificação de status e configuração.</li> <li>• <b>Largura de impressão:</b> até 100 mm.</li> <li>• <b>Resolução mínima:</b> 300 dpi.</li> <li>• <b>Configurações mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CPU1: 2GB Flash / 256MB RAM</li> <li>○ CPU2: 4MB Flash / 64MB RAM</li> </ul> </li> <li>• <b>Sensores:</b> Transmissivo e reflexivo.</li> <li>• <b>Acessórios:</b> Cabos, fonte de alimentação e drivers originais do fabricante.</li> <li>• <b>Garantia:</b> 12 meses on-site.</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Deve permitir o uso dos ribbons e etiquetas descritos nos itens 2, 3 e 4.</li> </ul> <p>Referencias: Zebra ZT411 Metal, similar ou qualidade superior.</p>	401532	UN	2	27.431,09	54.862,18
	2	<p>Etiquetas VIRGENS otimizadas e com opção de regravação para metais.</p> <p>Especificação: Etiquetas virgens <b>autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID)</b>, compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies metálicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensões máximas:</b> 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).</li> <li>• <b>Grau de proteção:</b> IP68 (resistente à água e poeira).</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.</li> <li>• <b>Protocolo:</b> EPC Class 1 Gen2v2 / ISO /IEC 18000-6C.</li> <li>• <b>Capacidade de impressão:</b> térmica direta ou por transferência térmica.</li> <li>• <b>Frequência de operação:</b> 860 – 960 MHz.</li> <li>• <b>Leitura mínima:</b> 2 metros.</li> </ul>	621853	UN	4.000	5,19	20.760,00
		<p>Etiquetas VIRGENS otimizadas e com opção de regravação para não metais.</p> <p>Especificação: Etiquetas virgens <b>autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID)</b>, compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à</p>					

	fixação sobre superfícies plásticas, madeira ou papel.					
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensões máximas:</b> 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).</li> <li>• <b>Grau de proteção:</b> IP68.</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.</li> <li>• <b>Protocolo:</b> EPC Class 1 Gen2v2 / ISO /IEC 18000-6C.</li> <li>• <b>Capacidade de impressão:</b> térmica direta ou por transferência térmica.</li> <li>• <b>Frequência de operação:</b> 860 – 960 MHz.</li> <li>• <b>Leitura mínima:</b> 2 metros.</li> </ul>	621853	UN	6.000	1,16	6.960,00
4	Ribbon  Especificação: Ribbons de resina <b>originais do fabricante da impressora ofertada</b> , compatíveis com os modelos de etiquetas descritos nos Itens 2 e 3, devendo assegurar <b>alta durabilidade da impressão e resistência à abrasão, calor e umidade.</b>	405212	UN	10	236,30	2.363,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 84.945,18</b>

1.2. 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 1.1 deste Termo de Referência.

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

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. A contratação será firmada por meio de aceite da Nota de Empenho, tendo em vista tratar-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, na forma do Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Não será adotado Sistema de Registro de Preços. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, tendo em vista o valor estimado dos itens, a forma de entrega integral, o quantitativo definido e o consumo imediato. Trata-se de demandas definidas que visam atender necessidades urgentes devido ao quantitativo expressivo de substituições de tags que pelo uso tem suas plaquetas removidas dos bens, além de doações e transferências externas à PR que necessitam de imediata afixação de novas etiquetas, as quais demandam tempo para serem adquiridas, uma vez que não se pode prever a numeração a ser utilizada. Com esta aquisição, as tags seriam impressas de imediato e garantiriam segurança no controle e na gestão patrimonial. O licitante, deverá ofertar o preço para o grupo, conforme tabela acima, observando condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital do pregão.

1.7. Quanto ao prazo de vigência da contratação, informo que será formalizada por Nota de Empenho, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias.

1.8. Considerando a necessidade de padronizar os materiais e serviços fornecidos, houve o agrupamento dos itens de números 1 a 4 (GRUPO 1). Assim, o objeto não será parcelado, uma vez que os materiais e serviços a serem fornecidos são componentes de uma única solução, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda da padronização de produtividade e economia de escala, já que a especificidade do objeto demanda um tratamento que inviabiliza a realização de suas etapas por diferentes licitantes.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 2, 7 e 11 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

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

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

III) Id do item no PCA: 589, 590;

VI) Classe/Grupo: 3590, 9905;

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-388/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos Específicos

4.1. A presente aquisição tem por objeto a aquisição de equipamentos e insumos de controle patrimonial baseados na tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), incluindo impressora RFID, etiquetas (metálicas e não metálicas) e ribbons, com garantia on-site mínima de 12 (doze) meses, bem como serviços de instalação e configuração necessários à plena operação do sistema.

4.1.1. As licenças de software instaladas na impressora, bem como as licenças de uso de componentes necessários ao seu funcionamento, deverão ser fornecidas e devidamente licenciadas pelo contratado, sem custo adicional à Administração.

### 4.2. Justificativa das Especificações

4.2.1. As especificações técnicas foram definidas com base em critérios de robustez, precisão e compatibilidade tecnológica, visando assegurar desempenho adequado e integração plena com os sistemas e equipamentos já em uso pela Presidência da República.

4.2.2. As funcionalidades descritas nesta aquisição estão alinhadas à necessidade da área demandante de aprimorar a gestão patrimonial dos bens móveis, assegurando eficiência, rastreabilidade e confiabilidade na identificação e controle por meio da tecnologia RFID.

### 4.3. Considerações Técnicas Gerais

4.3.1. A aquisição compreende impressora RFID, etiquetas (tags) e ribbons destinados à identificação patrimonial de bens móveis com tecnologia UHF RFID passiva, permitindo a leitura por radiofrequência após a devida impressão e fixação da etiqueta.

4.3.2. A solução deverá ser 100% compatível com a infraestrutura tecnológica já existente na Presidência da República, em especial com os coletores de dados RFID modelo CHAINWAY C72e, os quais operam com padrão UHF RFID EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C) e realizam leituras em ambiente offline.

4.3.3. A compatibilidade refere-se à capacidade da solução em reconhecer e processar as informações geradas pelo SIADS, garantindo a continuidade do processo de identificação patrimonial sem necessidade de substituição ou reconfiguração dos coletores.

### 4.4. Descrição dos Itens

#### 4.4.1. ITEM 1 – Impressora RFID

4.4.1.1. Impressora RFID para etiquetas metálicas e não metálicas, capaz de realizar impressão e codificação de etiquetas patrimoniais RFID, acompanhada de software de suporte à impressão e configuração, podendo ser fornecido software de outro fabricante, desde que devidamente licenciado para uso pela Administração.

- Compatibilidade: Tecnologias UHF RFID e HF/NFC RFID; protocolo EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C).
- Método de Impressão: Transferência térmica e térmica direta.
- Método de Gravação: Tipo *short pitch*, com antena superior, permitindo gravação de tags metálicas e não metálicas sem necessidade de plano de aterramento (ground plane).
- Alimentação de mídia: Lateral, facilitando o carregamento de etiquetas e ribbons.
- Conectividade mínima: USB 2.0, Bluetooth 3.0 e Wi-Fi (802.11 a/b/g/n).
- Display: Touch screen para verificação de status e configuração.
- Largura de impressão: até 100 mm.
- Resolução mínima: 300 dpi.
- Configurações mínimas:
  - CPU1: 2GB Flash / 256MB RAM
  - CPU2: 4MB Flash / 64MB RAM
- Sensores: Transmissivo e reflexivo.
- Acessórios: Cabos, fonte de alimentação e drivers originais do fabricante.
- Garantia: 12 meses on-site.
- Compatibilidade: Deve permitir o uso dos ribbons e etiquetas descritos nos itens 2 e 3 deste Termo de Referência

#### 4.4.2. ITEM 2 – Etiquetas RFID para Materiais Metálicos (On-Metal)

4.4.2.1. Etiquetas virgens autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID), compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies metálicas.

- Dimensões máximas: 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).
- Grau de proteção: IP68 (resistente à água e poeira).
- Compatibilidade: Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.
- Protocolo: EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.
- Capacidade de impressão: térmica direta ou por transferência térmica.
- Frequência de operação: 860 – 960 MHz.
- Leitura mínima: 2 metros.

#### 4.4.3. ITEM 3 – Etiquetas RFID para Materiais Não Metálicos

4.4.3.1. Etiquetas virgens autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID), compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies plásticas, madeira ou papel.

- Dimensões máximas: 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).
- Grau de proteção: IP68.
- Compatibilidade: Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.
- Protocolo: EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.
- Capacidade de impressão: térmica direta ou por transferência térmica.
- Frequência de operação: 860 – 960 MHz.
- Leitura mínima: 2 metros.

#### 4.4.4. ITEM 4 – Ribbon de Resina

4.4.1. Ribbons de resina originais do fabricante da impressora ofertada, compatíveis com os modelos de etiquetas descritos nos Itens 2 e 3, devendo assegurar alta durabilidade da impressão e resistência à abrasão, calor e umidade.

#### 4.5. Do Coletor de Dados RFID Existente

4.5.1. A Presidência da República já dispõe de coletores de dados (leitores RFID portáteis), não sendo objeto desta aquisição a compra de novos equipamentos dessa natureza.

4.5.2. Os coletores atualmente em uso são do modelo CHAINWAY C72e, que desempenham a função de leitura, gravação e gerenciamento de etiquetas RFID no processo de identificação e controle patrimonial de bens móveis.

4.5.3. Esses dispositivos serão utilizados em conjunto com a impressora, etiquetas e ribbons a serem adquiridos, sendo, portanto, essencial que os equipamentos e insumos fornecidos sejam totalmente compatíveis com o padrão tecnológico e de comunicação desses coletores.

##### 4.5.3.1. Especificações Técnicas do Coletor Existente:

- Marca/Modelo: CHAINWAY C72e
- Tipo: Leitor portátil (handheld) RFID UHF
- Tela: 4,0” sensível ao toque
- Sistema operacional: Android (compatível entre as versões 4.0.3 – API 15 e 8.0 – API 26)
- Processamento e memória: 2GB RAM / 16GB ROM, com suporte a cartão microSD de até 32GB
- Conectividade: 4G LTE, Wi-Fi (2.4 & 5.8 GHz a/b/g/n) e Bluetooth
- Interface de leitura: UHF RFID (com antena integrada), código de barras 1D/2D

- Distância de leitura: mínima de 2 metros (ajustável)
- Taxa de leitura: mínima de 80 tags por segundo
- Bateria: 8.000 mAh (recarregável)
- Acessórios inclusos: pistola (grip), carregador, cabo USB, bateria e demais componentes
- Compatibilidade com SDK: Android e Java
- Protocolo RFID: EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C)

4.5.4. Os coletores CHAINWAY C72e são utilizados offline, com posterior sincronização das informações coletadas com o sistema de gestão patrimonial (SIADS). Assim, é imprescindível que a impressora RFID, as etiquetas e os ribbons fornecidos sejam compatíveis com o padrão UHF RFID EPC Class 1 Gen2, de modo a assegurar plena interoperabilidade com o parque tecnológico existente.

4.6. A impressora deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante, contada a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

4.6.1. Todas as despesas de entrega, instalação, configuração e ativação para o pleno funcionamento dos equipamentos e insumos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.6.2. Durante o período de garantia, todas as despesas de transporte (envio e devolução de equipamentos e insumos para reparo) correrão por conta da Contratada.

4.6.3. Constatada qualquer divergência entre as especificações ofertadas e o produto entregue, a Contratada deverá realizar a substituição integral do item não conforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

4.6.4. Na entrega dos equipamentos e insumos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal contendo a relação detalhada de todos os componentes, com números de série e modelo, quando aplicável, a fim de garantir a rastreabilidade e originalidade dos produtos junto ao fabricante ou distribuidor autorizado.

4.6.5. Não serão aceitos equipamentos ou insumos usados, reconicionados ou reaproveitados.

4.6.6. A Contratada deverá fornecer, juntamente com os equipamentos e insumos, os manuais de operação, instalação e configuração, em língua portuguesa, além de realizar orientação técnica (presencial ou remota) à equipe da Contratante, contemplando o uso e manutenção básica da solução.

4.6.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante verificação de conformidade, testes de funcionamento e emissão de termo circunstanciado de aceitação.

4.6.8. Para fins de recebimento definitivo, a Contratada deverá demonstrar que os equipamentos e insumos atendem integralmente às funcionalidades e requisitos previstos neste Termo de Referência.

4.6.9. As licenças de software instaladas na impressora e quaisquer componentes necessários ao seu funcionamento deverão ser fornecidas e devidamente licenciadas pela Contratada, em nome da Contratante.

4.6.10. Não serão aceitas licenças em nome de terceiros ou com restrições de uso.

## **Sustentabilidade**

4.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

4.9. 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; 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **Plano de Logística Sustentável**

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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

4.13. 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**

4.14. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares nº 148/2025.

### **Da exigência da amostra**

4.15. 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.

4.15.1. Poderá ser exigida amostra para os itens 2, 3 e 4:

a) Serão levados em consideração as exigências que constam das especificações:

Item 2- Etiquetas VIRGENS otimizadas para metais , compatíveis com a impressora RFID;

Item 3- Etiquetas VIRGENS otimizadas para não metais, compatíveis com a impressora RFID;

Item 4- Ribbon de Resina compatível com a impressora De etiquetas METÁLICAS E NÃO METÁLICAS RFID

4.16. A amostra poderá ser entregue no endereço Almoarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP: 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 18h, 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.

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

4.18. 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.

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

- Especificação, material, dimensões ,qualidade e compatibilidade com o item 1.

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

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. Caso as amostras tenham o padrão de qualidade exigido, porém necessitem de ajustes, poderá ser concedido um prazo extra, de no máximos 07 (sete) dias corridos para a adequação das mesmas.

4.25. A critério da administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

## **Subcontratação**

4.26. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

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

# **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 70150-900, 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 deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Fiscalização**

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

## **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

#### **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 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, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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.

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

8.20. 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.

8.21. 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**

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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**

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

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

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. 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**

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/10/2025.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.32. 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).

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

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

9.1.1. Considerando a necessidade de padronizar os materiais houve o agrupamento dos itens conforme pormenorizado no item 9 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

### **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado 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 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 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 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 n. 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, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 84.945,18 (Oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais e dezoito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. 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. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
  - 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
  - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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;

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

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

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

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

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar 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 em Distrito Federal, Seção Judiciária de 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.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

RENATA VALVERDE DE ARAUJO  
agente de compra



Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 12:11:15.

EDSON LOPES DA SILVA  
Integrante da equipe de planejamento

**DARLAN LEVANTINO AMARO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**

agente de compras



*Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 12:16:43.*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Estudo Técnico Preliminar 148/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00059.001057/2025-17

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A aquisição impressora e insumo de tecnologia RFID tem por objetivo modernizar os processos de controle patrimonial, gestão de almoxarifado, rastreabilidade de bens e segurança institucional. Essa tecnologia permite maior eficiência na identificação e no monitoramento de ativos, com ganhos significativos em agilidade, precisão e sustentabilidade.

2.2. Após a implantação do Sistema Siads, optou-se pela aquisição dessa nova tecnologia por meio das etiquetas de identificação patrimonial, visando garantir a continuidade dos serviços essenciais à gestão do acervo patrimonial da Presidência da República, uma vez que há um quantitativo expressivo de substituições de tags que pelo uso tem suas plaquetas removidas dos bens, além de doações e transferências externas à PR que necessitam de imediata afixação de novas etiquetas, as quais demandam tempo para serem adquiridas, uma vez que não se pode prever a numeração a ser utilizada. Com esta aquisição, as tags seriam impressas de imediato e garantiriam segurança no controle e na gestão patrimonial.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DPAT	COPAT

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Requisitos Gerais:

4.1. 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.

### Requisitos específicos:

4.2. A presente aquisição tem por objeto a aquisição de equipamentos e insumos de controle patrimonial baseados na tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), incluindo impressora RFID, etiquetas (metálicas e não metálicas) e ribbons, com garantia on-site mínima de 12 (doze) meses, bem como serviços de instalação e configuração necessários à plena operação do sistema.

4.2.1. As licenças de software instaladas na impressora, bem como as licenças de uso de componentes necessários ao seu funcionamento, deverão ser fornecidas e devidamente licenciadas pelo contratado, sem custo adicional à Administração.

### 4.3. Justificativa das Especificações

4.3.1. As especificações técnicas foram definidas com base em critérios de robustez, precisão e compatibilidade tecnológica, visando assegurar desempenho adequado e integração plena com os sistemas e equipamentos já em uso pela Presidência da República.

4.3.2. As funcionalidades descritas nesta aquisição estão alinhadas à necessidade da área demandante de aprimorar a gestão patrimonial dos bens móveis, assegurando eficiência, rastreabilidade e confiabilidade na identificação e controle por meio da tecnologia RFID.

#### 4.4. Considerações Técnicas Gerais

4.4.1.A aquisição compreende impressora RFID, etiquetas (tags) e ribbons destinados à identificação patrimonial de bens móveis com tecnologia UHF RFID passiva, permitindo a leitura por radiofrequência após a devida impressão e fixação da etiqueta.

4.4.2.A solução deverá ser 100% compatível com a infraestrutura tecnológica já existente na Presidência da República, em especial com os coletores de dados RFID modelo CHAINWAY C72e, os quais operam com padrão UHF RFID EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C) e realizam leituras em ambiente offline.

4.4.3.A compatibilidade refere-se à capacidade da solução em reconhecer e processar as informações geradas pelo SIADS, garantindo a continuidade do processo de identificação patrimonial sem necessidade de substituição ou reconfiguração dos coletores.

#### 4.5. Descrição dos Itens

##### 4.5.1. ITEM 1 – Impressora RFID

4.5.1.1.Impressora RFID para etiquetas metálicas e não metálicas, capaz de realizar impressão e codificação de etiquetas patrimoniais RFID, acompanhada de software de suporte à impressão e configuração, podendo ser fornecido software de outro fabricante, desde que devidamente licenciado para uso pela Administração.

- Compatibilidade: Tecnologias UHF RFID e HF/NFC RFID; protocolo EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C).
- Método de Impressão: Transferência térmica e térmica direta.
- Método de Gravação: Tipo *short pitch*, com antena superior, permitindo gravação de tags metálicas e não metálicas sem necessidade de plano de aterramento (ground plane).
- Alimentação de mídia: Lateral, facilitando o carregamento de etiquetas e ribbons.
- Conectividade mínima: USB 2.0, Bluetooth 3.0 e Wi-Fi (802.11 a/b/g/n).
- Display: Touch screen para verificação de status e configuração.
- Largura de impressão: até 100 mm.
- Resolução mínima: 300 dpi.
- Configurações mínimas:
  - CPU1: 2GB Flash / 256MB RAM
  - CPU2: 4MB Flash / 64MB RAM
- Sensores: Transmissivo e reflexivo.
- Acessórios: Cabos, fonte de alimentação e drivers originais do fabricante.
- Garantia: 12 meses on-site.
- Compatibilidade: Deve permitir o uso dos ribbons e etiquetas descritos nos itens 2 e 3 deste Termo de Referência

##### 4.5.2. ITEM 2 – Etiquetas RFID para Materiais Metálicos (On-Metal)

4.5.2.1.Etiquetas virgens autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID), compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies metálicas.

- Dimensões máximas: 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).
- Grau de proteção: IP68 (resistente à água e poeira).
- Compatibilidade: Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.
- Protocolo: EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.
- Capacidade de impressão: térmica direta ou por transferência térmica.
- Frequência de operação: 860 – 960 MHz.
- Leitura mínima: 2 metros.

##### 4.5.3. ITEM 3 – Etiquetas RFID para Materiais Não Metálicos

4.5.3.1.Etiquetas virgens autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID), compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies plásticas, madeira ou papel.

- Dimensões máximas: 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).
- Grau de proteção: IP68.
- Compatibilidade: Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.
- Protocolo: EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.
- Capacidade de impressão: térmica direta ou por transferência térmica.
- Frequência de operação: 860 – 960 MHz.
- Leitura mínima: 2 metros.

##### 4.5.4. ITEM 4 – Ribbon de Resina

4.5.4.1. Ribbons de resina originais do fabricante da impressora ofertada, compatíveis com os modelos de etiquetas descritos nos Itens 2 e 3, devendo assegurar alta durabilidade da impressão e resistência à abrasão, calor e umidade.

## 4.6. Do Coletor de Dados RFID Existente

4.6.1.A Presidência da República já dispõe de coletores de dados (leitores RFID portáteis), não sendo objeto desta aquisição a compra de novos equipamentos dessa natureza.

4.6.2.Os coletores atualmente em uso são do modelo CHAINWAY C72e, que desempenham a função de leitura, gravação e gerenciamento de etiquetas RFID no processo de identificação e controle patrimonial de bens móveis.

4.6.3.Esses dispositivos serão utilizados em conjunto com a impressora, etiquetas e ribbons a serem adquiridos, sendo, portanto, essencial que os equipamentos e insumos fornecidos sejam totalmente compatíveis com o padrão tecnológico e de comunicação desses coletores.

### 4.6.3.1.Especificações Técnicas do Coletor Existente:

- Marca/Modelo: CHAINWAY C72e
- Tipo: Leitor portátil (handheld) RFID UHF
- Tela: 4,0” sensível ao toque
- Sistema operacional: Android (compatível entre as versões 4.0.3 – API 15 e 8.0 – API 26)
- Processamento e memória: 2GB RAM / 16GB ROM, com suporte a cartão microSD de até 32GB
- Conectividade: 4G LTE, Wi-Fi (2.4 & 5.8 GHz a/b/g/n) e Bluetooth
- Interface de leitura: UHF RFID (com antena integrada), código de barras 1D/2D
- Distância de leitura: mínima de 2 metros (ajustável)
- Taxa de leitura: mínima de 80 tags por segundo
- Bateria: 8.000 mAh (recarregável)
- Acessórios inclusos: pistola (grip), carregador, cabo USB, bateria e demais componentes
- Compatibilidade com SDK: Android e Java
- Protocolo RFID: EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C)

4.6.4.Os coletores CHAINWAY C72e são utilizados offline, com posterior sincronização das informações coletadas com o sistema de gestão patrimonial (SIADS). Assim, é imprescindível que a impressora RFID, as etiquetas e os ribbons fornecidos sejam compatíveis com o padrão UHF RFID EPC Class 1 Gen2, de modo a assegurar plena interoperabilidade com o parque tecnológico existente.

4.7. A impressora deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses , contada a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

4.7.1. Todas as despesas de entrega, instalação, configuração e ativação para o pleno funcionamento dos equipamentos e insumos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.7.2. Durante o período de garantia, todas as despesas de transporte (envio e devolução de equipamentos e insumos para reparo) correrão por conta da Contratada.

4.7.3. Constatada qualquer divergência entre as especificações ofertadas e o produto entregue, a Contratada deverá realizar a substituição integral do item não conforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

4.7.4. Na entrega dos equipamentos e insumos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal contendo a relação detalhada de todos os componentes, com números de série e modelo, quando aplicável, a fim de garantir a rastreabilidade e originalidade dos produtos junto ao fabricante ou distribuidor autorizado.

4.7.5. Os equipamentos e insumos deverão ser fornecidos, instalados e configurados para execução das atividades de gestão patrimonial no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

4.7.6. Não serão aceitos equipamentos ou insumos usados, reconicionados ou reaproveitados.

4.7.7. A Contratada deverá fornecer, juntamente com os equipamentos e insumos, os manuais de operação, instalação e configuração, em língua portuguesa, além de realizar orientação técnica (presencial ou remota) à equipe da Contratante, contemplando o uso e manutenção básica da solução.

4.7.8. Para fins de recebimento definitivo, a Contratada deverá demonstrar que os equipamentos e insumos atendem integralmente às funcionalidades e requisitos previstos neste Termo de Referência.

4.7.9. As licenças de software instaladas na impressora e quaisquer componentes necessários ao seu funcionamento deverão ser fornecidas e devidamente licenciadas pela Contratada, em nome da Contratante.

4.7.10. Não serão aceitas licenças em nome de terceiros ou com restrições de uso.

4.7.11. Caso sejam identificados defeitos sistemáticos nos equipamentos ou insumos (tags RFID, impressoras ou acessórios) durante o período de garantia, a Contratada deverá realizar a substituição imediata dos itens afetados, sem ônus à Contratante

4.7.12. 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.

4.7.13. 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.

4.7.14. 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.

4.7.15. 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.

4.7.16. 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.

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

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

4.7.19. 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.

### **Garantia da Contratação**

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.8.1 trata-se de fornecimento em remessa única.

### **Requisitos de sustentabilidade:**

4.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

4.12. 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; 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

### **Plano de Logística Sustentável**

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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**

4.17 Os modelos ou marca de referência corresponde àqueles indicados nos documentos encaminhados pela área demandante no Documento 2 (SEI nº 6954581) para o item 1 . Justifica-se a menção às marcas mencionadas devido à compatibilidade do software utilizado para impressão das etiquetas e com os coletores de RFID utilizados pela Divisão de Patrimônio, conforme inciso I, alíneas a, b, da Lei 14.133/2021

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

## **Da exigência da amostra**

4.18. 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.

4.19. Poderá ser exigida amostra para os itens 2, 3 e 4:

a) Serão levados em consideração as exigências que constam das especificações:

Item 2- Etiquetas VIRGENS otimizadas para metais compatíveis com a impressora RFID;

Item 3- Etiquetas VIRGENS otimizadas para não metais, compatíveis com a impressora RFID;

Item 4- Ribbon de Resina compatível com a impressora De etiquetas METÁLICAS E NÃO METÁLICAS RFID

4.20. 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 18h, 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.

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

4.22. 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.

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

- Especificação, material, dimensões ,qualidade e compatibilidade com o item 1

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. Caso as amostras tenham o padrão de qualidade exigido, porém necessitem de ajustes, poderá ser concedido um prazo extra, de no máximos 07 (sete) dias corridos para a adequação das mesmas.

4.29. A critério da administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

## **5. Levantamento de Mercado**

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, para estimativa de valor, 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. Em análise à demanda verificou-se que a solução para atendimento da demanda, uma vez que não existe estoque dos materiais no Depósito Central, é a aquisição de impressora e insumo de tecnologia RFID, podendo ser licitada por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica,

5.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, interesse público e vantajosidade da contratação, procedeu-se à análise comparativa entre as alternativas de locação e aquisição de impressora RFID, concluindo-se pela maior vantajosidade da aquisição do equipamento, pelos fundamentos a seguir expostos.

#### 5.4.1. Análise de Custo-Benefício (Art. 11 e Art. 18)

5.4.1.1. A locação implica pagamentos mensais contínuos, os quais, ao longo do período de uso, superam o custo de aquisição do equipamento. Considerando a natureza contínua da demanda por impressão RFID, a aquisição apresenta menor custo total de propriedade no médio e longo prazo, atendendo ao princípio da economicidade previsto no **art. 11** da Lei nº 14.133/2021.

#### 5.4.2. Planejamento da Contratação (Art. 18)

5.4.2.1. A aquisição permite melhor planejamento da contratação, com previsão clara de custos e eliminação de despesas recorrentes, reajustes contratuais e prorrogações típicas dos contratos de locação, em conformidade com o **art. 18**, que exige planejamento prévio e estudo das soluções disponíveis no mercado.

#### 5.4.3. Eficiência e Continuidade do Serviço Público (Art. 11)

5.4.3.1. Com o equipamento próprio, garante-se maior autonomia operacional, redução de riscos de descontinuidade do serviço e maior disponibilidade do equipamento, assegurando a eficiência administrativa e a continuidade das atividades institucionais.

#### 5.4.4. Redução de Riscos Contratuais (Art. 20)

5.4.4.1. A locação gera dependência permanente do fornecedor, além de riscos associados a rescisões, indisponibilidade por manutenção ou substituição do equipamento. A aquisição mitiga tais riscos, atendendo ao disposto no **art. 20**, que orienta a gestão e mitigação de riscos nas contratações públicas.

#### 5.4.5. Adequação da Solução à Necessidade Administrativa (Art. 18, §1º)

5.4.5.1. A demanda por impressão RFID é permanente e previsível, o que torna a locação uma solução menos adequada. A aquisição do equipamento se mostra mais compatível com a necessidade administrativa, conforme análise das alternativas disponíveis, nos termos do **art. 18, §1º**.

#### 5.4.6. Vida Útil e Manutenção do Equipamento

5.4.6.1. As impressoras RFID possuem vida útil prolongada, sendo possível a contratação de manutenção preventiva e corretiva sob demanda, com custo inferior ao embutido nos contratos de locação, reforçando a vantajosidade da aquisição.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no presente Estudo, abrange a aquisição de impressora e insumo de tecnologia RFID que atenderão as demandas Divisão de Patrimônio, cujas estimativas foram informadas na elaboração do PCA 2025. no intuito de modernizar os processos de controle patrimonial.

### Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

6.2. Em que pese a legislação prever tratamento diferenciado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), isto é, aplicabilidade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o art. 8º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e com o inciso III, do art. 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, c/c inciso II, do art. 10, do retromencionado Decreto, não se deve aplicar o tratamento diferenciado e simplificado nesta licitação, em virtude de não ser vantajoso ao interesse público.

6.3. O estabelecimento da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) implicaria em dividir o objeto em itens distintos. Por conseguinte, haveria o risco de que um ou mais itens tivessem resultado fracassado, tendo como consequência a redução do quantitativo de unidades dos itens a serem fornecidos, não atendendo integralmente à demanda do Documento de Formalização da Demanda nº 2/2025/DPAT/COPAT/CGPAT/DIENP/SA (SEI nº 6954581).

6.4. É inequívoco que a execução e o gerenciamento de vários contratos, diante de dificuldades no controle simultâneo de vários processos, resultariam em desperdícios e em perda da economia de escala quando os bens a serem adquiridos são os mesmos, como no caso da licitação em tela. Nesse contexto, o prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto, pode se materializar na hipótese de que, com a aplicabilidade da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), venha a ocorrer o fornecimento de materiais distintos.

6.5. Logo, não se aplicará nesta aquisição a cota reservada prevista no art. 8º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, com base no inciso II do parágrafo único do art. 10 do mencionado Decreto, uma vez que não é vantajoso, sob a ótica de logística, a possibilidade de marcas e produtos distintos para o mesmo item.

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993 , excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo;

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput , considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1.A quantidade estimada para a presente contratação foi baseada nas demandas apontadas pela área demandante quando da realização do Plano Anual de Contratações - PCA 2025, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 1/2025/DPAT/COPAT/CGPAT/DIENP/SA (SEI 6924849).

7.2.A estimativa do quantitativo foi baseada levando-se em consideração os motivos abaixo:

7.2.1 Nos últimos três anos (2023, 2024 e 2025), foram adquiridas 17.700 (dezessete mil e setecentas) plaquetas patrimoniais, o que corresponde a uma média anual de 5.900 (cinco mil e novecentas) unidades. Esse quantitativo objetivava atender as seguintes demandas: bens recém-incorporados, bens transferidos de outros órgãos, substituição de plaquetas danificadas, e bens que se encontravam sem identificação patrimonial.

7.2.2.Ocorre que, no transcurso dos três últimos anos, foram tombados na Presidência da República 20.800 (vinte mil e oitocentos) bens móveis, evidenciando que o quantitativo de plaquetas adquiridas para o período foi aquém do necessário, com risco de comprometimento do controle patrimonial. Desta forma, tendo em vista os dados acima explicitados e ainda, considerando os pontos , a saber: a necessidade contínua de identificação patrimonial de novos bens incorporados ao acervo da Presidência da República, a afixação de plaquetas em bens móveis transferidos à Presidência da República, a substituição de plaquetas desgastadas ou danificadas pelo uso, a afixação de plaquetas em itens nos quais foram identificadas as ausências de identificação e os processos de regularização decorrentes de inventários e levantamentos patrimoniais.

7.2.3.Faz-se necessária a programação de aquisição do quantitativo projetado para os próximos exercícios, garantindo o atendimento adequado às demandas de controle e rastreabilidade patrimonial.

7.2.4.Dessa forma, o quantitativo solicitado está fundamentado na média histórica de consumo do último triênio e nas perspectivas de crescimento do acervo, assegurando que haja estoque suficiente para 2 atender às prioridades operacionais, legais e normativas relacionadas à gestão patrimonial da Presidência da República.

7.2.5.Além disso, é de importância sumária a aquisição das plaquetas RFID virgens, por serem necessárias às atividades de impressão específica para a gravação e personalização dessas plaquetas, visando agir tempestivamente na afixação de identificações aos bens nas condições supracitadas, uma vez que atualmente não dispomos de equipamento próprio para essa finalidade.

7.2.6.A aquisição da impressora permitirá: autonomia operacional, eliminando a dependência de fornecedores externos para impressão e personalização das plaquetas, agilidade no processo de identificação patrimonial, principalmente em períodos de inventário ou em demandas emergenciais, garantindo que os bens sejam devidamente identificados no momento da incorporação ou da constatação da ausência de identificação para o item que necessariamente deveria ter a plaqueta afixada, redução de custos a médio e longo prazo, uma vez que a personalização interna reduz despesas recorrentes com serviços terceirizados, padronização e segurança na identificação dos bens, assegurando a conformidade com os padrões técnicos e normativos estabelecidos para gestão patrimonial e melhoria no controle e rastreabilidade dos bens por meio da tecnologia RFID, facilitando processos de inventário físico, movimentação e auditorias.

7.2.7.Pelo crescente volume de incorporações e a necessidade de substituição de plaquetas danificadas, a aquisição da impressora de plaquetas RFID se apresenta como medida estratégica e indispensável para a modernização e eficiência da gestão patrimonial da Presidência da República.

--	--	--	--	--	--	--	--

Grupo	Item	Última compra Data	Última compra Valor	Descrição	UF	Quantidade
1	1	–	–	<p>Impressora RFID</p> <p>Especificações: Impressora para <b>etiquetas metálicas e não metálicas</b>, capaz de realizar <b>impressão e codificação de etiquetas patrimoniais RFID</b>, acompanhada de <b>software de suporte à impressão e configuração</b>, podendo ser fornecido software de outro fabricante, desde que <b>devidamente licenciado para uso pela Administração</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Tecnologias UHF RFID e HF/NFC RFID; protocolo EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C).</li> <li>• <b>Método de Impressão:</b> Transferência térmica e térmica direta.</li> <li>• <b>Método de Gravação:</b> Tipo <i>short pitch</i>, com antena superior, permitindo gravação de tags metálicas e não metálicas <b>sem necessidade de plano de aterramento (ground plane)</b>.</li> <li>• <b>Alimentação de mídia:</b> Lateral, facilitando o carregamento de etiquetas e ribbons.</li> <li>• <b>Conectividade mínima:</b> USB 2.0, Bluetooth 3.0 e Wi-Fi (802.11 a/b/g/n).</li> <li>• <b>Display:</b> Touch screen para verificação de status e configuração.</li> <li>• <b>Largura de impressão:</b> até 100 mm.</li> <li>• <b>Resolução mínima:</b> 300 dpi.</li> <li>• <b>Configurações mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPU1: 2GB Flash / 256MB RAM</li> <li>• CPU2: 4MB Flash / 64MB RAM</li> </ul> </li> <li>• <b>Sensores:</b> Transmissivo e reflexivo.</li> <li>• <b>Acessórios:</b> Cabos, fonte de alimentação e drivers originais do fabricante.</li> <li>• <b>Garantia:</b> 12 meses on-site.</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Deve permitir o uso dos ribbons e etiquetas descritos nos itens 2, 3 e 4.</li> </ul> <p>Referencias: Zebra ZT411 Metal, similar ou qualidade superior.</p>	UN	2
	2	–	–	<p>Etiquetas VIRGENS otimizadas e com opção de regravação para metais.</p> <p>Especificação: Etiquetas virgens <b>autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID)</b>, compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies metálicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensões máximas:</b> 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).</li> <li>• <b>Grau de proteção:</b> IP68 (resistente à água e poeira).</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.</li> <li>• <b>Protocolo:</b> EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.</li> <li>• <b>Capacidade de impressão:</b> térmica direta ou por transferência térmica.</li> <li>• <b>Frequência de operação:</b> 860 – 960 MHz.</li> <li>• <b>Leitura mínima:</b> 2 metros.</li> </ul>	UN	4.000
				<p>Etiquetas VIRGENS otimizadas e com opção de regravação para não metais.</p> <p>Especificação: Etiquetas virgens <b>autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID)</b>, compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies plásticas, madeira ou papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensões máximas:</b> 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).</li> </ul>		

	3	-	-	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Grau de proteção:</b> IP68.</li><li>• <b>Compatibilidade:</b> Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.</li><li>• <b>Protocolo:</b> EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.</li><li>• <b>Capacidade de impressão:</b> térmica direta ou por transferência térmica.</li><li>• <b>Frequência de operação:</b> 860 – 960 MHz.</li><li>• <b>Leitura mínima:</b> 2 metros.</li></ul>	UN	6.000
	4	-	-	Ribbon  Especificação: Ribbons de resina <b>originais do fabricante da impressora ofertada</b> , compatíveis com os modelos de etiquetas descritos nos Itens 2 e 3, devendo assegurar <b>alta durabilidade da impressão e resistência à abrasão, calor e umidade</b> .	UN	10

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 84.945,18

8.1. Considerando o quantitativo indicado no Documento de Formalização da Demanda nº 2/2025/DPAT/COPAT/CGPAT/DIENP/SA(SEI nº 6954581) , enviado pela área demandante, que contempla no PCA 2025, segue abaixo tabela indicando para cada item o valor de referência calculado como preço de referência no processo licitatório, conforme estabelecido na Planilha de custos (7012648)

8.2.Em seguida, buscou-se a realização da pesquisa de preços a partir dos parâmetros previstos nos incisos I, III, IV do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Contudo, não se obteve amostras válidas de contratações públicas para embasamento da composição dos valores dos itens, sobretudo considerando as especificidades da demanda. Assim, optou-se pela pesquisa utilizando o parâmetro estabelecido nos inciso IV do art. 5º da referida norma, ou seja, pesquisa direta com 8 (oito) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por e-mail (7012615). As empresas foram selecionadas a partir de levantamento realizado em busca na internet a partir de referência de licitações realizadas por outros órgãos e entidades. Obtivemos o retorno de 5 (cinco) fornecedores dos fornecedores consultados (7012619), tendo todos apresentado propostas válidas (7012621). O levantamento foi consolidado na Planilha de Preços (7012648), sendo a pesquisa amplamente idônea com base nos valores mercadológicos, propiciando a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente, possibilitando a aferição do valor referencial dos itens que servirão como parâmetro na análise da exequibilidade e aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, norteando o valor máximo aceitável. Também em atendimento à referida Instrução Normativa, registra-se que a metodologia adotada para obter o preço de referência foi a mediana, considerando o menor valor entre elas, uma vez que proporcionou para cada item uma visão mais próxima dos preços atualmente praticados no mercado fornecedor.

8.3.Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da aquisição são:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
		Impressora RFID  Especificações: Impressora para <b>etiquetas metálicas e não metálicas</b> , capaz de realizar <b>impressão e codificação de etiquetas patrimoniais RFID</b> , acompanhada de <b>software de suporte à impressão e configuração</b> , podendo ser fornecido software de outro fabricante, desde que <b>devidamente licenciado para uso pela Administração</b> .  <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Compatibilidade:</b> Tecnologias UHF RFID e HF/NFC RFID; protocolo EPC Class 1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C).</li><li>• <b>Método de Impressão:</b> Transferência térmica e térmica direta.</li><li>• <b>Método de Gravação:</b> Tipo <i>short pitch</i>, com antena superior, permitindo gravação de tags metálicas e não metálicas <b>sem necessidade de plano de aterramento (ground plane)</b>.</li></ul>					

1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alimentação de mídia:</b> Lateral, facilitando o carregamento de etiquetas e ribbons.</li> <li>• <b>Conectividade mínima:</b> USB 2.0, Bluetooth 3.0 e Wi-Fi (802.11 a /b/g/n).</li> <li>• <b>Display:</b> Touch screen para verificação de status e configuração.</li> <li>• <b>Largura de impressão:</b> até 100 mm.</li> <li>• <b>Resolução mínima:</b> 300 dpi.</li> <li>• <b>Configurações mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPU1: 2GB Flash / 256MB RAM</li> <li>• CPU2: 4MB Flash / 64MB RAM</li> </ul> </li> <li>• <b>Sensores:</b> Transmissivo e reflexivo.</li> <li>• <b>Acessórios:</b> Cabos, fonte de alimentação e drivers originais do fabricante.</li> <li>• <b>Garantia:</b> 36 meses on-site.</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Deve permitir o uso dos ribbons e etiquetas descritos nos itens 2, 3 e 4.</li> </ul> <p>Referencias: Zebra ZT411 Metal, similar ou qualidade superior.</p>	401532	UN	2	27.431,09	54.862,18
	2	<p>Etiquetas VIRGENS otimizadas e com opção de regravação para metais.</p> <p>Especificação: Etiquetas virgens <b>autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID)</b>, compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies metálicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensões máximas:</b> 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).</li> <li>• <b>Grau de proteção:</b> IP68 (resistente à água e poeira).</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Impressora RFID (Item 1) e coletor CHAINWAY C72e.</li> <li>• <b>Protocolo:</b> EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.</li> <li>• <b>Capacidade de impressão:</b> térmica direta ou por transferência térmica.</li> <li>• <b>Frequência de operação:</b> 860 – 960 MHz.</li> <li>• <b>Leitura mínima:</b> 2 metros.</li> </ul>	621853	UN	4.000	5,19	20.760,00
	3	<p>Etiquetas VIRGENS otimizadas e com opção de regravação para não metais.</p> <p>Especificação: Etiquetas virgens <b>autoadesivas de rádio frequência passiva (UHF RFID)</b>, compatíveis com impressora e coletor de dados descritos neste Termo de Referência, adequadas à fixação sobre superfícies plásticas, madeira ou papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensões máximas:</b> 100 mm (C) x 40 mm (L) x 1,5 mm (E).</li> <li>• <b>Grau de proteção:</b> IP68.</li> <li>• <b>Compatibilidade:</b> Impressora RFID (Item XX) e coletor CHAINWAY C72e.</li> <li>• <b>Protocolo:</b> EPC Class 1 Gen2v2 / ISO/IEC 18000-6C.</li> <li>• <b>Capacidade de impressão:</b> térmica direta ou por transferência térmica.</li> <li>• <b>Frequência de operação:</b> 860 – 960 MHz.</li> <li>• <b>Leitura mínima:</b> 2 metros.</li> </ul>	621853	UN	6.000	1,16	6.960,00
	4	<p>Ribbon</p> <p>Especificação: Ribbons de resina <b>originais do fabricante da impressora ofertada</b>, compatíveis com os modelos de etiquetas descritos nos Itens 2 e 3, devendo assegurar <b>alta durabilidade da impressão e resistência à abrasão, calor e umidade</b>.</p>	405212	UN	10	236,30	2.363,00
VALOR TOTAL							R\$ 84.945,18

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando a necessidade de padronizar os materiais, houve o agrupamento dos itens 1 a 4 (Grupo 1). Assim, os respectivos itens não serão parcelados, uma vez que os materiais a serem fornecidos são componentes de uma solução única, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda da padronização, já que a especificidade do objeto demanda um tratamento que inviabiliza de suas etapas serem ofertadas por diferentes licitantes.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A referida aquisição está prevista 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: 589, 590;

VI) Classe/Grupo: 3590, 9905;

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-388/2025;

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Modernização da gestão de bens e materiais** – A utilização de etiquetas RFID impressas e codificadas permite a leitura simultânea de múltiplos itens, reduzindo o tempo necessário para inventários e controles, além de minimizar erros operacionais.
- **Agilidade e rastreabilidade** – A tecnologia RFID possibilita o rastreamento em tempo real de materiais e equipamentos, aumentando a transparência e o controle sobre a movimentação de ativos institucionais.
- **Integração com sistemas de gestão patrimonial** – A impressora RFID facilita a geração de etiquetas personalizadas compatíveis com os sistemas utilizados, otimizando a inserção e atualização de informações no banco de dados da organização.
- **Redução de perdas e extravios** – Com maior controle sobre os itens, a instituição reduz significativamente o risco de perdas, desvios e extravios de materiais, o que se traduz em economia de recursos e maior segurança institucional.
- **Sustentabilidade e eficiência operacional** – A tecnologia RFID reduz a necessidade de impressões em papel, contribui para o uso racional de insumos e possibilita práticas de inventário mais sustentáveis, com menor impacto ambiental e redução de resíduos.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se identificou impacto ambiental nesta contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento considera a aquisição de impressora e insumos para tecnologia RFID (Identificação por Rádio Frequência) , via processo licitatório, uma solução viável diante dos estudos realizados e pontuações registradas neste documento.

## 16. Responsáveis

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

**RENATA VALVERDE DE ARAUJO**

Agente de compra



*Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 12:11:42.*

**SERGIO AGUINALDO ALVES**

Assessor

**EDSON LOPES DA SILVA**

Integrante da equipe de planejamento

**DARLAN LEVANTINO AMARO**

Integrante da Equipe de planejamento

**CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**

agente de compras



*Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 12:13:43.*