

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 400/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
400/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	CARLOS ANTONIO DOS SANTOS	04/02/2026 14:45 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		00267.000070/2025-01

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço fotográfico em arte e arquitetura para a captação e tratamento de imagens fotográficas de bens artísticos e históricos e de ambientação das residências oficiais e palácios presidenciais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	<p>Serviço fotográfico</p> <p>Serviços de Fotógrafo Profissional especializado em arte e arquitetura para a captação e tratamento de imagens fotográficas dos bens artísticos e históricos e ambientação das residências oficiais e palácios presidenciais, cerca de 2.000 obras, entre pinturas, esculturas, gravuras, tapeçarias, tapetes, mobiliário, etc.</p> <p>O total da contratação corresponde à entrega de 20.800 imagens tratadas, sendo 10.400 TIFF e 10.400 JPEG, em HDs externos do tipo SSD, adquiridos pela pessoa contratada, referente à captação da imagem de 2.000 obras artísticas e históricas, com dimensões que variam de 4 cm a 14 metros, do Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada /Capela e da Residência Oficial da Granja do Torto, assim como dos ambientes internos e externos do Palácio do Planalto e Palácio da Alvorada/Capela, em condições diurnas e noturnas, com as seguintes especificações:</p> <p>a) Imagens tratadas de cerca de 900 obras bidimensionais (pinturas, murais, desenhos, colagens, fotografias, gravuras, tapetes), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, incluindo detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos</p>	6050	Unidade	1	219.624,63	219.624,63

<p>JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA_SE_Esc_PR1234567 (Palácio da Alvorada_Sala de Estar_Escultura_PR1234567).</p> <p><u>Total = 9.000 imagens, sendo 4.500 TIFF e 4.500 JPEG.</u></p> <p>b) Imagens tratadas de 1.100 obras tridimensionais (esculturas, mobiliários, têxtil), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA_SE_Esc_PR1234567 (Palácio da Alvorada_Sala de Estar_Escultura_PR1234567).</p> <p><u>Total = 11.000 imagens, sendo 5.500 TIFF e 5.500 JPEG.</u></p> <p>c) Imagens tratadas dos ambientes internos e externos do i) Palácio do Planalto e ii) Palácio da Alvorada e Capela, em condições diurnas e noturnas, devendo ser realizado, no mínimo, 200 registros coloridos dos ambientes de cada lugar /edificação, inclusive espelhados, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA_SE_Esc_PR1234567 (Palácio da Alvorada_Sala de Estar_Escultura_PR1234567).</p> <p><u>Total = 800 imagens, sendo 400 TIFF e 400 JPEG.</u></p>					
---	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico, item 2, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, item 6, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial o disposto em seus artigos 2º e 6º:

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

*Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

*VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*

*VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

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

### Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, item 4.25.

### Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, item 4.26.

### Requisitos específicos

4.6. No momento da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá encaminhar juntamente o currículo que comprova a realização de, no mínimo, 3 (três) trabalhos anteriores com obras de arte e ambientação e apresentação de portfólio.

4.6.1. O contratado deve ter pleno domínio das técnicas de fotografia e de iluminação apropriadas para este tipo de captação de imagens fotográficas a qual produzam material de alta qualidade e fidedigna ao formato dos arquivos exigidos.

4.7. As horas de trabalho dos profissionais deverão ser compatíveis com o horário de funcionamento da Presidência da República e agenda de disponibilidade nos ambientes/locais.

4.8. Para a execução dos trabalhos o contratado deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios, de responsabilidade da contratada, que serão utilizados na execução do serviço fotográfico.

4.9. A Presidência da República fornecerá espaço físico no Palácio do Planalto e/ou anexos, em Brasília/DF, para a guarda dos equipamentos e acessórios da contratada, se necessário.

4.10. A execução de todo processo de captação das imagens será acompanhada e aprovada pela equipe da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais.

4.11. Todas as imagens passarão a integrar o acervo da Presidência da República do Brasil, com detenção total dos direitos autorais patrimoniais, de uso livre e irrestrito, em qualquer tempo, lugar, país, formato, mídia ou plataforma (existente ou que venha a existir), mantidos os créditos de autor.

### Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, todavia está disponibilizado o link de acesso ao acervo cultural da Presidência da República, <https://www.gov.br/planalto/pt-br/conheca-a-presidencia/acervo-cultural>, para visualização das obras e também da ambientação de palácios com vistas a mensurar o objeto.

### Margem de Preferência

4.13. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência prevista no Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, item 4.28.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1º (primeiro) dia após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Método: O serviço será executado conforme cronograma elaborado pela área demandante mediante o quantitativo e a disponibilidade de grande parte das obras de arte estarem localizadas em salas de autoridades, áreas de eventos e de circulação, assim como internas e externas.

Rotina: A execução contratual observará as rotinas: Diariamente haverá servidor da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCPD para encaminhar o contratado para executar os serviços de fotografia das obras artísticas e históricas que fazem parte do objeto do presente Termo de Referência para a captação das imagens.

Tecnologias: O licitante contratado disponibilizará equipamentos próprios do profissional contratado como câmera digital profissional, lentes, equipamentos de iluminação e fundos infinitos apropriados para essa atividade, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço de captação e tratamento de imagens, assim como para a disponibilização e entrega do objeto.

Frequência: O serviço deverá ser prestado a partir do 1º (primeiro) dia útil posterior a emissão da Ordem de Serviço, de forma diária.

Periodicidade: O serviço deverá ser prestado de forma contínua até a finalização de captura de todas as obras de arte disponibilizadas pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCPD.

Cronograma de realização do serviço: O serviço será executado diariamente nas dependências da Presidência da República conforme disponibilidade apresentada pela área demandante.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Locais para execução dos serviços: Em Brasília: Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada/Capela e da Residência Oficial da Granja do Torto.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- Das 8 h (oito horas) e 18 h (dezoito horas) mediante disponibilidade da área demandante.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas: Diariamente haverá servidor da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCPD para encaminhar o contratado para executar os serviços de fotografia das obras artísticas e históricas que fazem parte do objeto do presente Termo de Referência para a captação das imagens.

### Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução do serviço, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos próprios do profissional contratado como câmera digital profissional, lentes, equipamentos de iluminação e fundos infinitos apropriados para essa atividade, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades desejadas, promovendo sua substituição quando necessário.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A Presidência da República disponibilizará identificação de prestador de serviço para acesso as dependências.

5.7. A Presidência da República fornecerá espaço físico no Palácio do Planalto e/ou anexos, em Brasília/DF, para a guarda dos equipamentos e acessórios da contratada, se necessário.

### Especificação da garantia do serviço

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de captação das imagens das obras artísticas e culturais e de ambientação.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### Rotinas de Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

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

6.13. 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.

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

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

6.16. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

### Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024.

6.20.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta seção.

Indicador	
Item	Descrição
Finalidade	Atendimento à Fiscalização do Contrato
Ocorrência	1- Deixar de substituir colaborador com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições; 2- Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor do contrato, sem motivo justificado; 3- Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Presidência da República.
Meta a Cumprir	Atendimento a 100% do objeto constante do item 1.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação.

Periodicidade	Por ocorrência
Mecanismo de Cálculo	Por ocorrência
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	0,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.

Indicador	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no item 1 - Condições Gerais da Contratação, subitem 1.4.
Meta a cumprir	Atendimento a contar no 1º (primeiro) dia após a emissão da ordem de serviço.
Instrumento de medição	Relatório do Gestor/Fiscal de contrato.
Forma de acompanhamento	Pelo Gestor/Fiscal de contrato.
Periodicidade	Quando efetuado o acionamento da contratada ou estiver uma demanda de serviço em andamento.
Mecanismo de Cálculo	Será confrontado o prazo de execução dos serviços, com os prazos previstos em contrato e, caso necessário faz-se a glosa da Nota Fiscal/Fatura com base no item Faixas de Ajustes no Pagamento descritas abaixo. X = Dia correspondente a prazo de entrega.
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Dias de atraso na entrega do serviço. X - 1 100% do valor da Ordem de Serviço 2 - 4 90% do valor da Ordem de Serviço 5 - 6 80% do valor da Ordem de Serviço > 7 75 % do valor da Ordem de Serviço + Sanções

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de entrega final do serviço executado.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



7.18. 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.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

7.21. 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.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar;
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.32. 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/IBGE de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

## Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2025.

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

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

7.40. 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).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

## Cessão de Crédito

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

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

7.45.2. 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;

7.45.3. 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;

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

7.46. 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.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. 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 **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 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.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### 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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos.

9.29.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.29.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. 9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência do fornecedor na prestação dos serviços fotográficos em arte e arquitetura para a captação e tratamento de imagens fotográficas de, no mínimo, **50 itens** entre bens artísticos e históricos, de ambientação ou arquitetura, sendo aceito o somatório de diferentes atestados de serviços executados para fins de comprovação de quantitativo mínimo.

9.32.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

## **Documentação complementar para cooperativas**

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. Ata de fundação;

9.40.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.40.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 219.624,63 (Duzentos e dezenove mil e seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta e três 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 para o exercício de 2026.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

Não se aplica.

## 14. ANEXO II

Não se aplica.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

- 15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 15.1.3. 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;
- 15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 15.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 15.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 15.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 15.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 15.1.9.1 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 15.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 15.3. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 15.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



15.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15.7. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15.8. 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.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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:

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

16.1.2. 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;

16.1.3. 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;

16.1.4. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

16.1.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.6. 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:

16.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

16.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

16.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.1.7. 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;

16.1.8. 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.

16.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.1.10. 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.

16.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

16.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.1.14. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

- 16.1.15. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 16.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 16.1.17. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 16.1.18. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 16.1.19. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 16.1.20. 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;
- 16.1.21. 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;
- 16.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 16.1.23. 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;
- 16.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 16.1.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 16.1.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 16.1.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 16.1.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 16.1.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 16.1.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 16.1.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.1.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

## 17. 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)

## 18. Responsáveis

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

**ROSANGELA CAVALCANTI NUTO**

Assessora Técnica



*Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 14:45:35.*

**MARLY TERESA RANGEL LICASSALI**

Coordenadora-Geral Administrativa

**CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**

Agente de Compra



*Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 17:32:05.*

**OTAVIO CORREIA DE FREITAS NETO**

Coordenador de Materiais

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Estudo Técnico Preliminar 71/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00267.000070/2025-01

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A Presidência da República conta com amplo acervo cultural, composto por obras de arte e mobiliário que estão distribuídos entre o Palácio do Planalto, o Palácio da Alvorada e a Residência Oficial da Granja do Torto, em Brasília/DF.

2.2. O acervo é composto por cerca de 2.000 obras, entre pinturas, esculturas, gravuras, tapeçarias, tapetes, mobiliário, muitas das quais são referência nas artes visuais do Brasil. As obras foram produzidas por artistas de destaque como Alfredo Volpi, Athos Bulcão, Di Cavalcanti, Djanira, Daiara Tukano, Sérgio Rodrigues, Anna Maria e Oscar Niemeyer, dentre outros.

2.3. A Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP, que faz parte do Gabinete Pessoal do Presidente da República, é responsável pelo inventário, identificação, conservação, restauração, destinação e difusão do acervo artístico e cultural público dos palácios presidenciais (Decreto nº 11.400/2023; Art. 6º).

2.4. A contratação de Serviço Fotográfico em arte e arquitetura para a captação e tratamento de imagens fotográficas dos bens artísticos e históricos e ambientação das residências oficiais e palácios presidenciais é fundamental para a realização do inventário digital, identificação e difusão dos bens artísticos e culturais e seu registro no Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais - GPAT ARTE, que está sendo desenvolvido para este fim. O GPAT ARTE é um novo ambiente digital inserido no GPAT, sistema eletrônico desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia - DITEC e pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP, tendo como base o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS utilizado pelos órgãos do Poder Executivo para controle patrimonial e visa a identificação do acervo cultural.

2.5. Com esse novo ambiente digital será possível inventariar e controlar a destinação dos bens artísticos e históricos nos Palácios Presidenciais, bem como saber dados importantes de movimentação, identificação, históricos, artísticos, estilísticos e técnicos de cada obra.

2.6. Dessa forma, o registro fotográfico é um investimento essencial para a correta identificação e inventariação dos objetos, atendendo às necessidades internas referentes ao uso e segurança das obras, assim como para a utilização em pesquisas, publicações e difusão. Além disso, o registro permitirá que as obras que integra o acervo presidencial sejam conhecidas por um público amplo e diversificado, ampliando a fruição e acesso à sociedade.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais	Rogério Carvalho

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Requisitos específicos

4.1. As exigências para a contratação do objeto não são impeditivas e não demonstraram diminuir o interesse de potenciais prestadores de serviço na participação do futuro processo licitatório. Ademais, as especificações do serviço a ser entregue deve observar padronização compatível com aquelas adotadas usualmente nas empresas especializadas do ramo de fotografia. Os dados do serviço também devem atender a catalogação no sistema de compras do governo federal.

4.2. No momento da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá encaminhar juntamente o currículo que comprova a realização de, no mínimo, 3 (três) trabalhos anteriores com obras de arte e ambientação e apresentação de portfólio.

4.2.1. O contratado deve ter pleno domínio das técnicas de fotografia e de iluminação apropriadas para este tipo de captação de imagens fotográficas a qual produzam material de alta qualidade e fidedigna ao formato dos arquivos exigidos.

4.3. A contratação corresponde à entrega total de 20.800 imagens tratadas, sendo 10.400 TIFF e 10.400 JPEG, em HDs externos do tipo SSD, adquiridos pela contratada, referente à captação da imagem de 2.000 obras artísticas e históricas, com dimensões que variam de 4 cm a 14 metros, do Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada/Capela e da Residência Oficial da Granja do Torto, assim como dos ambientes internos e externos do Palácio do Planalto e Palácio da Alvorada/Capela, em condições diurnas e noturnas, com as seguintes especificações:

a) Imagens tratadas de cerca de 900 obras bidimensionais (pinturas, murais, desenhos, colagens, fotografias, gravuras, tapetes), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, incluindo detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA\_SE\_Esc\_PR1234567 (Palácio da Alvorada\_Sala de Estar\_ Escultura\_PR1234567).

Total = 9.000 imagens, sendo 4.500 TIFF e 4.500 JPEG.

b) Imagens tratadas de 1.100 obras tridimensionais (esculturas, mobiliários, têxtil), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA\_SE\_Esc\_PR1234567 (Palácio da Alvorada\_Sala de Estar\_ Escultura\_PR1234567).

Total = 11.000 imagens, sendo 5.500 TIFF e 5.500 JPEG.

c) Imagens tratadas dos ambientes internos e externos do i) Palácio do Planalto e ii) Palácio da Alvorada e Capela, em condições diurnas e noturnas, devendo ser realizado, no mínimo, 200 registros coloridos dos ambientes de cada lugar/edificação, inclusive espelhados, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA\_SE\_Esc\_PR1234567 (Palácio da Alvorada\_Sala de Estar\_ Escultura\_PR1234567).

Total = 800 imagens, sendo 400 TIFF e 400 JPEG.

4.3.1. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA\_SE\_Esc\_PR1234567 (Palácio da Alvorada\_Sala de Estar\_ Escultura\_PR1234567).

4.4. As horas de trabalho dos profissionais deverão ser compatíveis com o horário de funcionamento da Presidência da República e agenda de disponibilidade nos ambientes/locais.

4.5. Para a execução dos trabalhos a contratada deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios, de responsabilidade da contratada, que serão utilizados na execução do serviço fotográfico.

4.6. A Presidência da República fornecerá espaço físico no Palácio do Planalto e/ou anexos, em Brasília/DF, para a guarda dos equipamentos e acessórios da contratada, se necessário.

4.7. A execução de todo processo de captação das imagens será acompanhada e aprovada pela equipe da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais.

### **Requisitos de sustentabilidade**

4.8. Considera-se oportuno destacar algumas disposições da Instrução Normativa IN SLTI-MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, Autárquica e Fundacional, em especial o disposto em seus artigos 2º e 6º:

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

*Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

*VII – respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*

*VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

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

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

### **Plano de Logística Sustentável**

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

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

4.12.1. No Plano de Metas e Ações contempla:

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

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

### **Requisitos Gerais**

4.13. O prazo de execução dos serviços de fotografia será de 5 (cinco) meses contados da ordem de serviço pelo Gestor do Contrato.

4.13.1. A localidade para execução dos serviços está prevista em Brasília/DF:

- Locais para execução dos serviços: Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada/Capela e da Residência Oficial da Granja do Torto.

4.13.2. O horário de execução dos serviços poderá ser fixado entre 8 h (oito horas) e 18 h (dezoito horas).

4.14. O resultado do serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.15. O resultado do serviço deverá ser entregue acondicionado em HD(s) externo(s) do tipo SSD, adquirido(s) pela contratada, referente à captação de imagens das 2.000 obras artísticas e históricas, conforme cronograma previsto, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.16. O resultado do serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato de entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável designado pela administração para acompanhamento e fiscalização da contratação em questão, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.17. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.18. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências quanto as especificações e/ou contratuais.

4.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à licitante vencedora para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

4.24. Todas as imagens passarão a integrar o acervo da Presidência da República do Brasil, com detenção total dos direitos autorais patrimoniais, de uso livre e irrestrito, em qualquer tempo, lugar, país, formato, mídia ou plataforma (existente ou que venha a existir), mantidos os créditos de autor.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.25. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), por se tratar de serviços.

#### **Garantia da Contratação**

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

4.26.1. Trata-se de fornecimento em remessa única.

#### **Vistoria**

4.27. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, contudo está disponibilizado o link de acesso ao acervo cultural da Presidência da República, <https://www.gov.br/planalto/pt-br/conheca-a-presidencia/acervo-cultural>, para visualização das obras e também da ambientação de palácios com vistas a mensurar o objeto.

#### **Margem de Preferência**

4.28. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência prevista no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, por conta do item não estar contemplado nas Resoluções instituídas pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, até o presente momento.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Buscou-se informações em processos licitatórios de outros órgãos que também realizam o tratamento de imagens àquelas almejadas nessa licitação. É oportuno salientar também que diversos órgãos realizam ações voltadas para a produção de imagens com a finalidade de promover o acervo histórico e de divulgação, assim como da promoção da cultura. Frisa-se que nos processos licitatórios foram identificados itens de mesma natureza, porém que não atendem ao almejado pela área demandante.

5.2. Constatou-se que o item ao almejado pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP, foram executados em diversos formatos que fazem parte do acervo de seus respectivos órgãos públicos por diferentes modalidades de licitação: Contratação Direta por Dispensa, Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços. Ressalta-se que os serviços ofertados nas licitações não atendem quanto ao formato das imagens e ao quantitativo exigido bem como ao prazo para entrega. Ademais, nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e entidades, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração do que esta pretendida.

5.3. A opção de não adquirir o item almejado não é uma solução viável para o caso da Presidência da República, pois, comprometeria o projeto elaborado para a realização do inventário digital, identificação e difusão dos bens artísticos e culturais e seu registro no Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais - GPAT ARTE, que está sendo desenvolvido para este fim.

5.4. Definido acima como melhor solução para necessidade descrita à execução de todo o serviço almejado pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP, é oportuno se avaliar como se dará o processo licitatório em questão frente ao que ocorre nos demais órgãos públicos.

5.5. A primeira opção seria a adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) vigente e com demonstrada vantagem para a Administração, por meio de pesquisa de preço. Foi realizada consulta no sistema de compras (painel de preços). A referida pesquisa identificou que não existe Ata de Registro de Preços para os itens almejados conforme o descritivo do serviço.

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

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

5.8. A quarta e última opção se constitui na realização de processo licitatório próprio, que atende plenamente a realização do serviço almejado pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. Visando a realização da identificação e difusão de todos os bens artísticos e culturais da Presidência da República e ainda promover o inventário digital, seu registro no Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais - GPAT ARTE, que é um novo ambiente digital inserido no GPAT, sistema eletrônico desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia - DITEC e pela Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP, tendo como base o Sistema

Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS utilizado pelos órgãos do Poder Executivo para controle patrimonial. Com esse novo ambiente digital será possível inventariar e controlar a destinação dos bens artísticos e históricos nos Palácios Presidenciais, bem como saber dados importantes de movimentação, identificação, históricos, artísticos, estilísticos e técnicos de cada obra, considerando o teor do Documento de Formalização da Demanda nº 3/2025/DCPP/GAGI/GPPR (SEI nº 6568630).

6.2. A solução visa a correta identificação e inventariação dos objetos, atendendo às necessidades internas referentes ao uso e segurança das obras, assim como para a utilização em pesquisas, publicações e difusão. Além disso, o registro permitirá que as obras que integram o acervo presidencial sejam conhecidas por um público amplo e diversificado, ampliando a fruição e acesso à sociedade, suprimindo as demandas da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP.

6.3. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. O código do item a ser contratado, está em conformidade com o Catálogo de Serviço (Catser) conforme instruído no Termo de Referência.

6.4. O serviço é comum ao mercado, tendo em vista que os descritivos atendem aos padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos seguem as especificações usuais de mercado.

6.5. Na pesquisa sobre possíveis licitações vigentes que pudessem atender ao objeto, em questão, não foram encontradas contratações similares feitas por meio de Pregão Eletrônico e Dispensa de Licitação, e esta Equipe de Planejamento da Contratação - EPC concluiu que a melhor escolha para essa contratação será pela modalidade de licitação Pregão, tendo em vista que deverá atender o fornecimento da demanda em sua totalidade, após o serviço fotográfico, ou seja, a captação e tratamento de imagens fotográficas dos bens artísticos e históricos e ambientação das residências oficiais e palácios presidenciais.

6.6. O tipo de solução foi embasado na demanda e sua execução complexa, a qual se adequa melhor às pretensões da Presidência da República que é licitação na modalidade Pregão.

6.7. As especificações técnicas exigidas do serviço fotográfico e a relação dos bens artísticos e históricos e ambientação das residências oficiais observaram àquelas especificações definidas no Documento de Formalização da Demanda nº 3/2025/DCPP/GAGI/GPPR (SEI nº 6568630). O serviço a ser oferecido dev0,erá ser de qualidade adequada e estar de acordo com as especificações do Termo de Referência - TR.

6.8. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) conforme cronograma elaborado pela área demandante mediante o quantitativo e a disponibilidade de agenda, uma vez que grande parte das obras de arte estão localizadas em salas de autoridades, áreas de eventos e de circulação, bem como internas e externas.

6.9. A metodologia adotada para se obter o preço de referência está disponibilizada no item 8 - Estimativa do Valor da Contratação, uma vez que, proporcionou uma visão mais próxima dos preços atualmente praticados junto ao mercado.

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

#### **Justificativa para Não Aplicação da Cota Reservada**

6.11. Em que pese a legislação prever tratamento diferenciado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), isto é, aplicabilidade da 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 III, 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, como preceitua o inciso II, do art. 10 do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

6.12. 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 3/2025/DCPP/GAGI/GPPR (SEI nº 6568630).

6.13. Ademais, poderia não existir uniformidade do serviço entregue das imagens e qualidades distintas, o que implicaria no comprometimento da alimentação da fauna silvestre das residências oficiais.

6.14. 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 serviços a serem executados 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 serviços distintos.

6.15. Além disso, a aplicação da cota de 25% (vinte e cinco por cento), implicaria no aumento do número de fornecedores (pessoas) que passariam a ter acesso as residências oficiais e palácios para realizar a captação e tratamento das imagens, o que acaba também dificultando as atividades das equipes da Diretoria Curatorial dos Palácios Presidenciais - DCP e também de segurança, pois, existiria a possibilidade de executar os serviços em datas distintas por profissionais diferentes.



6.16. Logo, não se aplicará nesta contratação a regra do tratamento diferenciado e simplificado para microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) com base no inciso II c/c o inciso II do parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, uma vez que não é vantajoso tanto sob a ótica de logística (possibilidade de captura e tratamento das imagens distintas para o mesmo item) quanto de segurança (aumento do número de empresas e pessoas com acesso às residências oficiais para entregar 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; ou

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 na demanda apontada pela respectiva unidade administrativa da Presidência da República, quando da realização do Plano Anual de Contratações - PCA 2026.

7.2. Também no Documento de Formalização da Demanda nº 3/2025/DCPP/GAGI/GPPR (SEI nº 6568630) e no Projeto Contratação de Serviços (6568675), há indicação do quantitativo e de todo o contexto do serviço de fotografia que ora se propõe a executar, cujo acervo de obras contempla cerca de 2.000 obras, entre pinturas, esculturas, gravuras, tapeçarias, tapetes, mobiliário, etc, com o intuito da realização da identificação e difusão de todos os bens artísticos e culturais da Presidência da República e ainda promover o inventário digital, seu registro no Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais - GPAT ARTE.

7.3. Dentre o possível código de serviço - CATSER - ativo existente no Catálogo de Compras, aquele que melhor se enquadra ao objeto da contratação em tela é o código indicado abaixo:

Item	Código Catser	Descrição	Unidade de Fornecim.	Quantidade
1	6050	<p><b>Serviço Fotográfico</b></p> <p>Serviços de Fotógrafo Profissional especializado em arte e arquitetura para a captação e tratamento de imagens fotográficas dos bens artísticos e históricos e ambientação das residências oficiais e palácios presidenciais, cerca de 2.000 obras, entre pinturas, esculturas, gravuras, tapeçarias, tapetes, mobiliário, etc.</p> <p>O total da contratação corresponde à entrega de 20.800 imagens tratadas, sendo 10.400 TIFF e 10.400 JPEG, em HDs externos do tipo SSD, adquiridos pela contratada, referente à captação da imagem de 2.000 obras artísticas e históricas, com dimensões que variam de 4 cm a 14 metros, do Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada/Capela e da Residência Oficial da Granja do Torto, assim como dos ambientes internos e externos do Palácio do Planalto e Palácio da Alvorada/Capela, em condições diurnas e noturnas, com as seguintes especificações:</p> <p>a) Imagens tratadas de cerca de 900 obras bidimensionais (pinturas, murais, desenhos, colagens, fotografias, gravuras, tapetes), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, incluindo detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG.</p> <p><u>Total = 9.000 imagens, sendo 4.500 TIFF e 4.500 JPEG.</u></p>	Unidade	1

	<p>b) Imagens tratadas de 1.100 obras tridimensionais (esculturas, mobiliários, têxtil), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG.</p> <p><u>Total = 11.000 imagens, sendo 5.500 TIFF e 5.500 JPEG.</u></p> <p>c) Imagens tratadas dos ambientes internos e externos do i) Palácio do Planalto e ii) Palácio da Alvorada e Capela, em condições diurnas e noturnas, devendo ser realizado, no mínimo, 200 registros coloridos dos ambientes de cada lugar/edificação, inclusive espelhados, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG.</p> <p><u>Total = 800 imagens, sendo 400 TIFF e 400 JPEG.</u></p>	
--	---	--

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 219.624,63

8.1. Considerando o quantitativo e a demanda indicada no Documento de Formalização da Demanda 3 (SEI nº 6568630), que contempla no PCA 2026, segue abaixo tabela indicando o valor de referência calculado como preço de referência no processo licitatório, conforme estabelecido na Planilha de custos (6985955).

8.2. A pesquisa realizada utilizou os parâmetros dispostos na IN nº 75, de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Seguindo o disposto na norma, priorizou-se pela busca de resultados de licitações anteriores no painel eletrônico de preços bem como em demais sítios eletrônicos de órgãos da administração pública. Conforme art. 5º da referida IN nº 75, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I- Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/pannel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II- Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.3. Seguindo o disposto na norma, priorizou-se pela busca de resultados de licitações anteriores no painel eletrônico de preços não sendo localizado o item, devido a especificidade e qualidade do serviço em questão, e em sítios de outros entes públicos (não localizados), bem como, posteriormente, em consulta aos sítios eletrônicos, consumando êxito com fornecedores especializados, ao qual foi utilizado como método para obtenção do preço estimado, a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, cujo cálculo foi obtido sobre um conjunto mínimo de três ou mais preços, oriundos dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

8.4. Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da contratação são:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Fornec.	Valor de Referência (R\$)	Valor Total (R\$)
	<p><b>Serviço Fotográfico</b></p> <p>Serviços de Fotógrafo Profissional especializado em arte e arquitetura para a captação e tratamento de imagens fotográficas dos bens artísticos e históricos e ambientação</p>				

1	<p>das residências oficiais e palácios presidenciais, cerca de 2.000 obras, entre pinturas, esculturas, gravuras, tapeçarias, tapetes, mobiliário, etc.</p> <p>O total da contratação corresponde à entrega de 20.800 imagens tratadas, sendo 10.400 TIFF e 10.400 JPEG, em HDs externos do tipo SSD, adquiridos pela contratada, referente à captação da imagem de 2.000 obras artísticas e históricas, com dimensões que variam de 4 cm a 14 metros, do Palácio do Planalto, Palácio da Alvorada/Capela e da Residência Oficial da Granja do Torto, assim como dos ambientes internos e externos do Palácio do Planalto e Palácio da Alvorada/Capela, em condições diurnas e noturnas, com as seguintes especificações:</p> <p>a) Imagens tratadas de cerca de 900 obras bidimensionais (pinturas, murais, desenhos, colagens, fotografias, gravuras, tapetes), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, incluindo detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA_SE_Esc_PR1234567 (Palácio da Alvorada_Sala de Estar_Escultura_PR1234567.</p> <p><u>Total = 9.000 imagens, sendo 4.500 TIFF e 4.500 JPEG.</u></p> <p>b) Imagens tratadas de 1.100 obras tridimensionais (esculturas, mobiliários, têxtil), devendo ser realizado, no mínimo, 5 registros coloridos de cada obra, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA_SE_Esc_PR1234567 (Palácio da Alvorada_Sala de Estar_Escultura_PR1234567.</p> <p><u>Total = 11.000 imagens, sendo 5.500 TIFF e 5.500 JPEG.</u></p> <p>c) Imagens tratadas dos ambientes internos e externos do i) Palácio do Planalto e ii) Palácio da Alvorada e Capela, em condições diurnas e noturnas, devendo ser realizado, no mínimo, 200 registros coloridos dos ambientes de cada lugar /edificação, inclusive espelhados, em diversos ângulos e detalhes, entregues em formato TIFF de alta definição (300-600 dpi), sem compressão, e as mesmas respectivas imagens em arquivos JPEG. Os arquivos das imagens deverão ser organizados e nomeados conforme definição da contratante. Exemplo: PA_SE_Esc_PR1234567 (Palácio da Alvorada_Sala de Estar_Escultura_PR1234567.</p> <p><u>Total = 800 imagens, sendo 400 TIFF e 400 JPEG.</u></p>	1	1	219.624,63	219.624,63
<b>Total de Contratação R\$</b>					<b>219.624,63</b>

8.5. Considerando as informações e quantitativos indicados na tabela acima, tem-se que o Valor Total estimado da contratação é de R\$ 219.624,63 (Duzentos e dezenove mil seiscientos e vinte e quatro reais e sessenta e três centavos).

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

9.1. O parcelamento da solução não é a regra, uma vez que o serviço a ser executado é parte 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. A empresa que porventura seja contratada deverá apenas fornecer o serviço voltado para captação de imagens tratadas que ora se propõe adquirir descritos no presente estudo.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Estudo Técnico Preliminar.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios a serem alcançados pelo Órgão com a execução do serviço são:

- a) O registro fotográfico é um investimento essencial para a correta identificação e inventariação dos objetos, atendendo às necessidades internas referentes ao uso e segurança das obras, assim como para a utilização em pesquisas, publicações e difusão.
- b) Possibilita a realização do inventário digital, identificação e difusão dos bens artísticos e culturais e seu registro no Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais - GPAT ARTE, que está sendo desenvolvido para este fim
- c) Será possível inventariar e controlar a destinação dos bens artísticos e históricos nos Palácios Presidenciais, bem como saber dados importantes de movimentação, identificação, históricos, artísticos, estilísticos e técnicos de cada obra.
- d) O registro permitirá que as obras que integra o acervo presidencial sejam conhecidas por um público amplo e diversificado, ampliando a fruição e acesso à sociedade.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. De modo a se garantir os mínimos impactos ambientais devem ser observados os requisitos de sustentabilidade, itens de 4.8 a 4.10.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

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

## 16. Responsáveis

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

**ROSANGELA CAVALCANTI NUTO**

Assessora Técnica



*Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 12:33:23.*

**MARLY TERESA RANGEL LICASSALI**

Coordenadora-Geral Administrativa

**CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**

Agente de Compras



*Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 17:31:05.*