

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Termo de Referência 64/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
64/2025	110322-GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	LEONARDO ALBINO DA SILVA	07/10/2025 10:29 (v 2.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00185.001282/2025-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de colchões de solteiro, capa protetora de colchão de solteiro, travesseiro e capa protetora de travesseiros, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Colchão solteiro: Tipo: Espuma; Densidade: D- 45 certificada ; Tecido De Revestimento: Poliéster; Proteção: Antiácaro, Antialérgico, Antifungo, Antimofo; Nível de conforto: Extra firme; Medidas: solteiro (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); suporte de peso: 120 a 150 kg; cor: cinza. Observação: Certificado de Qualidade: INMETRO	600406	UND	467	617,29	288.274,43
2	Capa protetora de colchão de solteiro impermeável: Tipo: Solteiro; Material: corino forrado, tecido de couro sintético com zipper.	353058	UND	467	49,06	22.911,02

	Observação: capa para colchão com Comprimento: (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); cor: branca					
3	Travesseiro: Revestimento: 100% Algodão; material para preenchimento: espuma viscoelástica poliuretano; Proteção: Antiácara, fungos e bactérias; Formato: plano; Medidas: Comprimento: 70 cm x Largura: 50 cm x Altura 10 a 15 cm; cor: branca	607597	UND	487	98,99	48.208,13
4	Capa protetora de travesseiro impermeável: Material: 40% a 50 Algodão e 50 a 60% Poliéster; Tamanho: compatível 50x70cm; confecção: fechamento com zíper; cor: bege.	452419	UND	467	34,00	15.878,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 375.271,58

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador .

Órgão Gerenciador:					
item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
1	Colchão solteiro: Tipo: Espuma; Densidade: D- 45 certificada ; Tecido De Revestimento: Poliéster; Proteção: Antiácara, Antialérgico, Antifungo, Antimofo; Nível de conforto: Extra firme; Medidas: solteiro (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); suporte de peso: 120 a 150 kg; cor: cinza. Observação: Certificado de Qualidade: INMETRO	UND	47	467	467
2	Capa protetora de colchão de solteiro impermeável: Tipo: Solteiro; Material: corino forrado, tecido de couro sintético com zíper. Observação: capa para colchão com Comprimento: (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); cor: branca	UND	47	467	467
	Travesseiro: Revestimento: 100%	UND			

3	Algodão; material para preenchimento: espuma viscoelástica poliuretano; Proteção: Antiácario, fungos e bactérias; Formato: plano; Medidas: Comprimento: 70 cm x Largura: 50 cm x Altura 10 a 15 cm; cor: branca		99	487	487
4	Capa protetora de travesseiro impermeável: Material: 40% a 50 Algodão e 50 a 60% Poliéster; Tamanho: compatível 50x70cm; confecção: fechamento com zíper; cor: bege.	UND	47	467	467

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

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

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

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

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

1.8. Havendo prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços - ARP, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com Art. 22 do Decreto nº 11.462, de 2023, poderão ser renovados os exatos quantitativos estabelecidos na ARP, desde que seja comprovado o preço vantajoso e o decorra dentro do prazo de sua vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico 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 e Plano de Logística Sustentável da Presidência da República:

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

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

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

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

Da exigência de amostra

4.2. Não será exigida amostra

Subcontratação

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. *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.*

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.5. Os itens deste Termo de Referência não estão contemplados com cotas reservadas.

Margem de Preferência:

4.6. Os itens deste Termo de Referência não estão contemplados com margem de preferência normal ou adicional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única.

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. 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.

6.15.2. 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.

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

6.15.4. 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.

6.15.5. 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.

6.15.6. 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.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

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

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

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **31/07/2025**.

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

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.8. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

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.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

9.22 Não será exigida qualificação econômico-financeira

Qualificação Técnica

9.23. Não será exigida qualificação técnica.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 375.271,58 (trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110322;

II) Fonte de recursos: 0100;;

III) Programa de trabalho: 04122410246930001;

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano interno: 00154350000.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília-DF, de de 20..... .

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

AIRANILDO AREDA VASCONCELOS

Membro da comissão de contratação

ADILSON RODRIGUES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

LEONARDO ALBINO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

FELIPE MAXIMIANO BARBOSA


Autoridade competente



APÊNDICE I



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Gabinete de Segurança Institucional
Secretaria de Segurança Presidencial
Departamento de Apoio Logístico
Coordenação-Geral de Logística

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS

Item	Especificação
1	<p><u>Colchão solteiro:</u> Tipo: Espuma; Densidade: D- 45 certificada ; Tecido De Revestimento: Poliéster; Proteção: Antiácaro, Antialérgico, Antifungo, Antimofo; Nível de conforto: Extra firme; Medidas: solteiro (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); suporte de peso: 120 a 150 kg; cor: cinza.</p> <p>Observação: Certificado de Qualidade: INMETRO</p> 

2	<p><u>Capa protetora de colchão de solteiro impermeável:</u> Tipo: Solteiro; Material: corino forrado, tecido de couro sintético com zíper.</p> <p>Observação: capa para colchão com Comprimento: (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); cor: branca</p> 
3	<p><u>Travesseiro:</u> Revestimento: 100% Algodão; material para preenchimento: espuma viscoelástica poliuretano; Proteção: Antiácaro, fungos e bactérias; Formato: plano; Medidas: Comprimento: 70 cm x Largura: 50 cm x Altura 10 a 15 cm; cor: branca.</p> 

Capa protetora de travesseiro impermeável: Material: 40% a 50 Algodão e 50 a 60% Poliéster; Tamanho: compatível 50x70cm; confecção: fechamento com zíper; cor: bege.

4



APÊNDICE II



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Gabinete de Segurança Institucional
Secretaria de Segurança Presidencial
Departamento de Apoio Logístico
Coordenação-Geral de Logística

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____/20____.

(MODELO)

Fornecedor: _____

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

Fax: _____

Anexo: 2021NE_____, de ____ de _____ de 20 ____

Solicitamos a entrega dos materiais constantes da Nota de Empenho, em anexo, no Departamento de Segurança Presidencial, Via N-2 NORTE, Fundo do Palácio do Planalto, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital do respectivo processo de aquisição.

Prazo de entrega: ____ de _____ de 20 ____.

Horário de recebimento do material: Manhã: 08:00 às 12:00h / Tarde: 14:00 às 18:00h

Brasília/DF, ____ de _____ de 20 ____

Nome:

Departamento de Segurança Presidencial /GSIPR

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

(Local), ____ de _____ de 20 ____

Nome:

Empresa

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

APÊNDICE III

LIQUIDACÃO E PAGAMENTO DE DESPESA CONTRATUAL

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - FISCAIS

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato		Data de início da prestação	
Número do processo de gestão e fiscalização			

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada:	
Nota fiscal/fatura nº (se houver):	

Ocorrências e providências:

1-Fatos positivos da execução

2-Fatos negativos da execução

3 – Abertura de processo de responsabilidade contratual do particular

4- Cálculo e aplicação de glosas

5 – Instrumento de Medição de Resultados

6 – Pesquisa com o público usuário

7 – Outras informações e análises

8 – TI – Prazo para o recebimento definitivo

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até _____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Contrato acima identificado.

Conclusão e recomendações:

APÊNDICE IV

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA CONTRATUAL

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – ATESTO DO GESTOR

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato:		Data de início da prestação:	
Numero do processo de acomp. e fiscalização:			

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada/OS:	
Número da Nota fiscal/fatura (se houver):	
Valor da Nota Fiscal/fatura (se houver):	

[OPÇÃO 1 – adimplemento total]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI nºxxxx e xxxx) [e/ou com fundamento em outro(s) documento], que o serviço foi prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto com o recebimento definitivo da prestação e o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa, no montante de R\$ _____(por extenso).

[OPÇÃO 2 – havendo prestação em quantidade/qualidade menor que a devida]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI nºxxxx e xxxx) [e/ou com fundamento em outro(s) documento], que o serviço foi parcialmente prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto parcial com recebimento definitivo apenas da parcela adimplida, fato que recomenda o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada no montante de R\$ _____(por extenso).

[OPÇÃO 3 – havendo redimensionamento de valores a serem pagos]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI nºxxxx e xxxx) [e/ou com fundamento em outro(s) documento], que o serviço foi prestado com relativa conformidade com as especificações do contrato, todavia com incidência de redimensionamento de valor na aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados-IMR**, em razão do que realizo o atesto com recebimento definitivo da parcela adimplida, fato que recomenda o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada no montante de R\$ _____(por extenso).

[OPÇÃO 4 – inadimplemento total]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI nºxxxx e xxxx) [e/ou com fundamento em outro(s) documento], que o serviço não foi prestado conforme as especificações do contrato, em razão do que não se poderá realizar o pagamento solicitado pela contratada.

Nota(s) Fiscal(is)

Nº	Data de emissão	Valor	Multa	Glosa e redução	Crédito	Liquidação

APÊNDICE V

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº /2025
PROCESSO Nº

MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS (Proposta Comercial)

Pregão, na forma eletrônica, nº /2025 - GSI

Data de abertura:/...../2025.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Colchão solteiro: Tipo: Espuma; Densidade: D- 45 certificada ; Tecido De Revestimento: Poliéster; Proteção: Antiácara, Antialérgico, Antifungo, Antimofo; Nível de conforto: Extra firme; Medidas: solteiro (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); suporte de peso: 120 a 150 kg; cor: cinza. Observação: Certificado de Qualidade: INMETRO	UND	351		
2	Capa protetora de colchão de solteiro impermeável: Tipo: Solteiro; Material: corino forrado, tecido de couro sintético com zíper. Observação: capa para colchão com Comprimento: (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); cor: branca	UND	467		
3	Travesseiro: Revestimento: 100% Algodão; material para preenchimento: espuma viscoelástica poliuretano; Proteção: Antiácara, fungos e bactérias; Formato: plano; Medidas: Comprimento: 70 cm x Largura: 50 cm x Altura 10 a 15 cm; cor: branca	UND	487		
4	Capa protetora de travesseiro impermeável: Material: 40% a 50 Algodão e 50 a 60% Poliéster; Tamanho: compatível	UND	467		

	50x70cm; confecção: fechamento com zíper; cor: bege.				
TOTAL					

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

1. Observações:

- a) prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- b) prazo de entrega de até ____ (____) dias a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento;

2. Declarações:

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

3. Dados da empresa:

EMPRESA/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

E-MAIL:

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Estudo Técnico Preliminar 40/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00185.001282/2025-16

2. Descrição da necessidade

2.1 O Departamento de Segurança Presidencial (DSeg), de acordo com o Art. 8º do Anexo I do Decreto Nº11.676, de 30 de agosto de 2023, tem como missão zelar, assegurado o exercício do poder de polícia, pela segurança pessoal do Presidente da República, do Vice-Presidente da República e respectivos familiares, dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e de outras autoridades ou personalidades, quando determinado pelo Presidente da República, bem como pela segurança dos palácios presidenciais e das residências do Presidente da República e do Vice-Presidente da República.

2.2 Diante de sua missão precípua de prestar segurança pessoal e patrimonial dos entes da Presidência da República, diariamente a Coordenação-Geral de Operações de Segurança Presidencial e a Coordenação-Geral de Segurança de Instalações escalam agente de serviço e os Batalhões do Exército que auxiliam na segurança enviam diariamente um efetivo para o serviço de 24h, o que exige alojamentos com cama, colchões e roupas camas para o descanso do pessoal empregado.

2.3 Histórico da aquisições dos itens pretendidas levando em consideração as demandas verificadas nos anos de 2021 a 2024 as quais foram utilizadas para determinação das quantidades a serem adquiridas,visando a reposição do estoque destes materiais e distribuições, conforme quadro abaixo:

Item	Quantidade 2021 00185.001739 /2021-51	Quantidade 2022	Quantidade 2023	Quantidade 2024 00185.003402 /2024-21	Quantidade Pretendida 2025
Colchão	750	0	0	75	467
Capa para colchão	0	0	0	0	467
Travesseiro	600	0	0	0	487
Capa para travesseiro	0	0	0	0	467

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Segurança de Instalações	FELIPE MAXIMIANO BARBOSA - TC EB

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os itens adquiridos devem atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 **Item 1 - Colchão de solteiro:** **Densidade:** A densidade D45 (45 kg/m³) indica que o colchão possui uma boa quantidade de espuma por metro cúbico, proporcionando maior suporte e durabilidade; **Conforto:** Embora seja um colchão firme, um bom D45 deve ser confortável, adaptando-se ao contorno do corpo e distribuindo o peso de forma uniforme; **Durabilidade:** Um colchão D45 de boa qualidade deve ter uma vida útil longa, resistindo ao uso constante e mantendo suas propriedades de suporte e conforto por muitos anos; **Peso e altura:** O colchão D45 é mais adequado para pessoas com peso entre 101 e 150 kg e altura de 1,61m a 1,90m. Pessoas com peso abaixo desse limite podem considerar um colchão de densidade menor, enquanto pessoas acima desse limite podem precisar de um colchão com densidade maior; O colchão deve possuir **certificação do INMETRO** e estar em conformidade com as normas **ABNT NBR 135791 e NBR 135792**, conforme portaria específica; Densidade nominal mínima: **45 kg/m³** (D45), com tolerância de densidade real até $\pm 5\%$;

4.1.2 **Item 2 - Capa de colchão solteiro:** **Impermeabilidade:** Fundamental para proteger o colchão de líquidos, suor e manchas, prevenindo o acúmulo de umidade e o crescimento de bactérias e fungos; **Respirabilidade:** Permite a circulação do ar, evitando o superaquecimento e o acúmulo de umidade, o que contribui para um sono mais fresco e confortável; **Ajuste:** Uma capa bem ajustada evita sobras e folgas, garantindo que o colchão fique protegido de forma eficaz; **Material:** Tecidos como algodão, malha e microfibra oferecem conforto e respirabilidade. **Tipo de Fechamento:** Capas com zíper oferecem proteção total, enquanto as com elástico são mais práticas para o dia a dia; **Hipoalergênica:** Ideal para pessoas com alergias ou sensibilidade, ajudando a manter o ambiente de sono mais saudável; e **Proteção contra Ácaros e Poeira:** Capas que oferecem proteção extra contra ácaros e poeira contribuem para um ambiente mais higiênico.

4.1.3 **Item 3 - Travesseiro:** **Material:** Espuma viscoelástica, látex, penas e plumas são opções comuns, cada uma com suas características de suporte e conforto. Experimentar diferentes materiais pode ajudar a encontrar o ideal; **Firmeza:** Travesseiros mais firmes oferecem mais suporte, enquanto os mais macios são mais confortáveis. A escolha depende da preferência pessoal e da necessidade de suporte; e **Durabilidade:** Travesseiros perdem suporte com o tempo, por isso, é importante trocá-los a cada dois anos.

4.1.4 **Item 4 - Capa para travesseiro:** **Impermeabilidade:** Fundamental para proteger o travesseiro de líquidos, suor e manchas, prevenindo o acúmulo de umidade e o crescimento de bactérias e fungos; **Respirabilidade:** Permite a circulação do ar, evitando o superaquecimento e o acúmulo de umidade, o que contribui para um sono mais fresco e confortável; **Ajuste:** Uma capa bem ajustada evita sobras e folgas, garantindo que o travesseiro fique protegido de forma eficaz; **Material:** Tecidos como algodão, malha e microfibra oferecem conforto e respirabilidade. **Tipo de Fechamento:** Capas com zíper oferecem proteção total, enquanto as com elástico são mais práticas para o dia a dia; **Hipoalergênica:** Ideal para pessoas com alergias ou sensibilidade, ajudando a manter o ambiente de sono mais saudável; e **Proteção contra Ácaros e Poeira:** Capas que oferecem proteção extra contra ácaros e poeira contribuem para um ambiente mais higiênico.

5. Levantamento de Mercado

5.1 **Colchão de solteiro:** após análise de 3 soluções disponíveis no mercado nos quesitos densidade, conforto, durabilidade, peso e altura:

5.1.1 Quadro comparativo:

--	--	--	--

Característica	Fornecedor A	Fornecedor B	Fornecedor C
Densidade	D-45 certificada pelo INMETRO	D-45 com selo ABICOL	D-45 sem certificação externa
Conforto	Revestimento em malha respirável e antialérgica	Tecido poliéster com toque macio	Courino impermeável (pouco respirável)
Durabilidade	5 a 6 anos (uso contínuo)	4 a 5 anos	2 a 3 anos
Material	Espuma de PU D-45 / Malha tratada	Espuma de PU D-45 / Poliéster	Espuma de PU D-45 / Courino

5.1.2 Dentre as soluções avaliadas, a é a mais indicada para eventos que demandam densidade, conforto, durabilidade e material, Solução A é o mais durável e confortável, ideal para ambientes com uso intensivo e onde se exige maior ergonomia e vida útil prolongada.

5.1.3 A pesquisa de preços seguiu as determinações constantes da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme previsto no Art. 5, Inciso I, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado, a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, já que os resultados da média se demonstrou maior do que a mediana dos valores pesquisados.

5.1.3.1 A pesquisa do item 1 foi efetuada no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>, de que utiliza a mesma base de dados do Painel de Preços, enquadrando-se assim no estabelecido no inciso I da IN nº 65/2021, que determina 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.

5.2 **Item 2 Capa para colchão de solteiro:** após análise de 3 soluções disponíveis no mercado nos quesitos **impermeabilidade, respirabilidade, ajuste ao travesseiro, material e tipo de fechamento.**

5.2.1 Quadro comparativo:

Característica	Fornecedor A	Fornecedor B	Fornecedor C
Impermeabilidade	100% impermeável (PVC laminado)	Impermeável com PU respirável	Impermeável parcial (revestimento simples)
Respirabilidade	Baixa	Alta	Média
Ajuste	Elástico nas bordas	Fechamento com zíper lateral	Elástico parcial
Material	PVC com base em poliéster	Malha com poliuretano (PU)	Poliéster com resina
Tipo de Fechamento	Elástico	Zíper	Elástico

5.2.2 Dentre as soluções avaliadas, a é a mais indicada para eventos que demandam **impermeabilidade, respirabilidade, ajuste ao colchão, material e tipo de fechamento.**, Solução B é a que apresenta **melhor equilíbrio entre impermeabilidade e respirabilidade**, sendo o mais indicado para uso prolongado e em ambientes sensíveis, como dormitórios institucionais.

5.2.3 A pesquisa de preços seguiu as determinações constantes da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme previsto no Art. 5, Inciso I, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, já que os resultados da média se demonstrou maior do que a mediana dos valores pesquisados.

5.2.3.1 A pesquisa do item 2 foi efetuada no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>, de que utiliza a mesma base de dados do Painel de Preços, enquadrando-se assim no estabelecido no inciso I da IN nº 65/2021, que determina 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.

5.3 **Item 3 - Travesseiro:** após análise de 3 soluções disponíveis no mercado nos quesitos **impermeabilidade, firmeza, tamanho e durabilidade**.

Característica	Fornecedor A	Fornecedor B	Fornecedor C
Impermeabilidade	100% impermeável	Impermeável com PU respirável	Revestimento resistente à água
Respirabilidade	Baixa	Alta	Média
Ajuste	Tamanho padrão com zíper	Tamanho padrão com zíper	Tamanho padrão com fechamento tipo envelope
Material	PVC com base em poliéster	Malha com poliuretano (PU)	Poliéster com resina
Tipo de Fechamento	Zíper	Zíper	Zíper

5.3.2 Dentre as soluções avaliadas, a é a mais indicada para eventos que demandam **impermeabilidade, firmeza, tamanho e durabilidade**, Solução B é a que apresenta **melhor equilíbrio entre impermeabilidade e respirabilidade**, sendo o mais indicado para uso prolongado e em ambientes sensíveis, como dormitórios institucionais.

5.3.3 A pesquisa de preços seguiu as determinações constantes da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme previsto no Art. 5, Inciso I, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, já que os resultados da média se demonstrou maior do que a mediana dos valores pesquisados.

5.3.3.1 A pesquisa do item 2 foi efetuada no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>, de que utiliza a mesma base de dados do Painel de Preços, enquadrando-se assim no estabelecido no inciso I da IN nº 65/2021, que determina 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.

5.4.1 Quadro comparativo:

Característica	Fornecedor A	Fornecedor B	Fornecedor C
Impermeabilidade	100% impermeável	Impermeável com PU respirável	Revestimento resistente à água
Respirabilidade	Baixa	Alta	Média
Ajuste	Tamanho padrão com zíper	Tamanho padrão com zíper	Tamanho padrão com fechamento tipo envelope
Material	PVC com base em poliéster	Malha com poliuretano (PU)	Poliéster com resina
Tipo de Fechamento	Zíper	Zíper	Zíper

5.4 **Item 4 - Capa de travesseiro:** após análise de 3 soluções disponíveis no mercado nos quesitos **impermeabilidade, respirabilidade, ajuste ao travesseiro, material e tipo de fechamento.**

5.4.1 Quadro comparativo:

Característica	Fornecedor A	Fornecedor B	Fornecedor C
Impermeabilidade	100% impermeável	Impermeável com PU respirável	Revestimento resistente à água
Respirabilidade	Baixa	Alta	Média
Ajuste	Tamanho padrão com zíper	Tamanho padrão com zíper	Tamanho padrão com fechamento tipo envelope
Material	PVC com base em poliéster	Malha com poliuretano (PU)	Poliéster com resina
Tipo de Fechamento	Zíper	Zíper	Zíper

5.4.2 Dentre as soluções avaliadas, a é a mais indicada para eventos que demandam **impermeabilidade, respirabilidade, ajuste ao colchão, material e tipo de fechamento.**, Solução A é a que apresenta **melhor equilíbrio entre impermeabilidade e respirabilidade**, sendo o mais indicado para uso prolongado e em ambientes sensíveis, como dormitórios institucionais.

5.4.3 A pesquisa de preços seguiu as determinações constantes da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme previsto no Art. 5, Incisos I e III, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado, **a mediana dos valores** obtidos na pesquisa de preços, já que os resultados da média se demonstrou maior do que a mediana dos valores pesquisados.

5.4.4. A pesquisa do **item 4** foi efetuada no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>, de que utiliza a mesma base de dados do Painel de Preços, enquadrando-se assim no estabelecido no inciso I da IN nº 65/2021, que determina 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.

5.4.5 Houve a necessidade da complementação com 1 (uma) pesquisa de preço oriunda de site especializado do parâmetro, conforme previsto no item III da IN nº 65/2021, haja vista que não foram encontradas referências no painel de preços, em contratações similares de outros entes públicos somente 2 (duas) pesquisas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução abrange o Registro de Preços para aquisição de colchões de solteiro, capa para colchão de solteiro, travesseiro, capa para travesseiro para a Coordenação-Geral de Segurança de Instalações com o objetivo melhoria nas condições de trabalho dos agentes durante a realização do serviços diários além de substituir os materiais já desgastados pelo tempo.

6.1.1 O órgão gerenciador não divulgará a Intenção de Registro de Preços (IRP) e não aceitará adesões externas (carona) à presente ata, tendo em vista praticar todos os atos de controle e de administração do SRP. Nesse sentido, a equipe de contratação, bem como esta administração não conta com número adequado de servidores para praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial por não poder atender aos requisitos, como órgão gerenciador das entidades participantes, apontados nos dispositivos dos incisos III, IV, VI, VII e VII do art. 7º do Decreto nº 11.462/ 2023.

6.2. Os bens a serem adquiridos são classificados como de natureza comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado e definidos de forma clara, concisa, objetiva e que as unidades de medida atendem a padronização usual existente no mercado, facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, de acordo com a lei 14.133/2012 e art. 32, Inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa das quantidades a serem adquiridas:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Colchão solteiro: Tipo: Espuma; Densidade: D- 45 certificada ; Tecido De Revestimento: Poliéster; Proteção: Antiácara, Antialérgico, Antifungo, Antimofo; Nível de conforto: Extra firme; Medidas: solteiro (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); suporte de peso: 120 a 150 kg; cor: cinza.	unidade	467
2	Capa protetora de colchão de solteiro impermeável: Tipo: Solteiro; Material: corino forrado, tecido de couro sintético com zíper. Observação: capa para colchão com Comprimento: (0,78 cm x 188 cm x 20 cm); cor: branca	unidade	467
3	Travesseiro: Revestimento: 100% Algodão; material para preenchimento: espuma viscoelástica poliuretano; Proteção: Antiácara, fungos e bactérias; Formato: plano; Medidas: Comprimento: 70 cm x Largura: 50 cm x Altura 10 a 15 cm; cor: branca	unidade	487
4	Capa protetora de travesseiro impermeável: Material: 40% a 50 Algodão e 50 a 60% Poliéster; Tamanho: compatível 50x70cm; confecção: fechamento com zíper; cor: bege.	unidade	467

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 375.271,58

8.1 A estimativa total da aquisição é R\$ 375.271,58 (trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A aquisição dos diferentes 4 (quatro) itens, que será efetuada por meio de Sistema de Registro Preços (SRP) que poderão ser atendidos por um mesmo ou por diferentes fornecedores, resultando em uma ou mais atas de registro de preços, o que além de otimizar a contratação, respeita os princípios licitatórios da ampla participação e da economicidade, caracterizando a vantajosidade para a Administração, que só comprará os materiais necessários para o bom funcionamento da Coordenação-Geral de acordo com necessidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não é o caso

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A aquisição dos bens constantes da demanda em tela está prevista no Plano Anual de Contratações, conforme itens constantes no Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 33/2025 conforme consta no processo SEI da Coordenadoria-Geral de Segurança de Instalações SEI 6717434.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. 1 Melhoria nas Condições de Alojamento:

- Proporciona **conforto e descanso adequado** ao pessoal de serviço, refletindo positivamente em sua disposição, produtividade e desempenho.
- Atende às **exigências mínimas de ergonomia e qualidade de vida no ambiente de trabalho**, conforme boas práticas de gestão institucional.

12.2 Higiene e Controle Sanitário:

- As **capas protetoras impermeáveis e laváveis** reduzem a exposição a ácaros, bactérias, umidade e odores, favorecendo um ambiente mais limpo e saudável.
- Facilita a **higienização frequente**, especialmente importante em contextos coletivos e rotativos, como alojamentos militares, hospitalares, penitenciários ou administrativos.

12.3 Eficiência Logística e Redução de Custos:

- A padronização dos itens facilita o controle patrimonial, o armazenamento, a reposição por lote e a gestão de contratos.
- Garante **redução de custos indiretos** com limpeza, reposição frequente e tratamentos corretivos de materiais degradados.

12.4 Essa aquisição representa um **investimento estratégico** em infraestrutura de apoio ao servidor ou colaborador, promovendo não apenas **condições adequadas de repouso**, mas também refletindo a preocupação da Administração com **qualidade de vida, valorização profissional e gestão racional de recursos públicos**.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Todos os itens deverão contemplar garantia contra defeitos de fábrica.

13.2 Não serão exigidas outras categorias de garantias pelas seguintes razões:

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

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

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

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução apresentada é viável técnica e economicamente, atendendo às necessidades da Coordenação demandantes promovendo melhorias significativas nas condições de trabalho e atendimento.

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](#).

LEONARDO ALBINO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ADILSON RODRIGUES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

AIRANILDO AREDA VASCONCELOS

Membro da comissão de contratação