



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II

APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n.º: : 23781.000160/2026-51

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os mecanismos de identificação institucional, controle de acesso e organização interna do Campus Tijuca II do Colégio Pedro II, por meio da aquisição de solução própria para emissão de crachás funcionais de servidores e carteirinhas de identificação dos estudantes.

O campus possui circulação diária significativa de pessoas, abrangendo estudantes, servidores docentes e técnicoadministrativos, colaboradores terceirizados, responsáveis, visitantes e prestadores de serviço. Nesse contexto, a identificação visual de servidores e estudantes constitui medida relevante para a segurança institucional, pois permite reconhecer com maior facilidade aqueles que integram a comunidade escolar, diferenciando-os de visitantes ou pessoas sem vínculo direto com a unidade.

A DFD aponta expressamente a necessidade de atender à demanda por crachás funcionais dos servidores, com maior autonomia em relação à PROGESP, bem como a necessidade de cumprimento dos protocolos de segurança de acesso ao campus, mediante identificação obrigatória dos servidores.

Considerando as informações complementares levantadas no planejamento, verificou-se que a solução também deverá atender à emissão de carteirinhas dos estudantes, ampliando o alcance da contratação para a identificação institucional de toda a comunidade escolar diretamente vinculada ao campus.

A aquisição de impressora própria para cartões/crachás em PVC, acompanhada de cartões, cordões personalizados, porta-crachás e insumos de impressão suficientes para a emissão inicial de 1.500 identificações, permitirá ao campus realizar internamente a produção dos documentos de identificação, de forma mais célere, padronizada e adequada às suas necessidades.

A quantidade estimada considera aproximadamente 200 servidores e 1.200 estudantes, acrescida de margem para perdas, erros de impressão, danos, extravios, substituições, reemissões e eventuais novas demandas.

A dependência de fluxos externos para emissão ou reposição desses documentos pode gerar atrasos, dificultar a atualização cadastral e comprometer a uniformidade das identificações utilizadas no campus. Com a solução própria, o Setor de Gestão de Pessoas e os demais setores envolvidos poderão responder com maior agilidade às demandas de novos servidores, estudantes ingressantes, substituição de crachás danificados e emissão de segunda via, reduzindo entraves administrativos e aumentando a eficiência do processo.

A contratação também se justifica pela necessidade de padronização visual dos instrumentos de identificação. Crachás e carteirinhas produzidos de forma uniforme, com informações legíveis, layout institucional e materiais adequados ao uso cotidiano, contribuem para a organização da rotina escolar, para o fortalecimento da identidade institucional e para a adoção de procedimentos mais seguros de circulação no ambiente escolar.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, pois contribui para a segurança, a organização administrativa, a autonomia operacional do campus e a melhoria dos procedimentos internos de identificação de servidores e estudantes, em consonância com a finalidade institucional do Colégio Pedro II e com a necessidade de preservação de um ambiente escolar mais seguro e ordenado.

Assim, a contratação mostra-se **técnica, pedagógica e juridicamente viável**.

(X) **APROVO** o documento elaborado, uma vez que apresenta metodologia de trabalho adequada aos resultados pretendidos; e que a quantidade estimada está de acordo com critérios objetivos que refletem a necessidade da Instituição; que os valores se encontram de acordo com o praticado no mercado; e que a solicitação está de acordo com o planejamento deste Campus.

() **NÃO APROVO** o documento elaborado, uma vez que ele não apresenta metodologia de trabalho adequada aos resultados pretendidos; e/ou a quantidade não está estimada de acordo com critérios objetivos que refletem a necessidade da instituição; e/ou seus valores não se encontram de acordo com o praticado no mercado; e/ou a

solicitação não está de acordo com o planejado por este Campus.

() **RETORNO** o documento elaborado sem aprová-lo, compreendendo que, para sua aprovação, é necessário realizar ajustes nos seguintes itens:

Por oportuno, **ratifico as informações sobre disponibilidade orçamentária** para esta pretensa aquisição, conforme as rubricas discriminadas no termo de referência e **autorizo a execução da despesa**.

ROBSON COSTA DE CASTRO

Ordenador de Despesas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Costa de Castro, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CT2**, em 14/05/2026 20:42:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 120621

Código de Autenticação: 0c02d6544d

