

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - SP

Estudo Técnico Preliminar 38/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00179007221/2025-33

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da contratação de serviço de impressão de crachás de identificação funcional. O objetivo é garantir a identificação segura e organizada dos colaboradores, bem como fortalecer o controle de acesso e a segurança nas instalações e representações do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP.

A contratação da empresa para confecção e fornecimento de crachás é necessária tendo em vista a necessidade de identificação funcional de todos os colaboradores do Conselho para o desempenho de atividades internas e a participação em eventos externos.

O quantitativo de colaboradores no CAU/SP é dinâmico, pois sofre alterações constantes em decorrência de nomeações de aprovados em concursos públicos, cessões, contratação de estagiários e jovens aprendizes; evidenciando a necessidade de estabelecer uma solução que permita o fornecimento ágil, contínuo e personalizado, compatível com a dinâmica de ingresso, movimentação e desligamento de funcionários, sem que isso implique em custos de manutenção de estoques ou em prazos incompatíveis com as necessidades operacionais da instituição.

Outrossim, para as atividades externas de fiscalização, os agentes responsáveis deverão portar um crachá específico de identificação com QR Code e data de validade, com substituição obrigatória a cada dois anos.

Nesse sentido, os crachás deverão ser fornecidos sob demanda, com arte e textos personalizados, de acordo com as necessidades do Conselho. Os modelos, *layouts*, cores e padrões deverão observar aqueles já adotados pelo CAU/SP.

Por fim, o CAU/SP tem a necessidade de emitir crachás para novos colaboradores e substituir os crachás dos agentes de fiscalização, pois a falta de crachás adequados impacta na segurança, identificação visual, no controle de acesso e na rotina de trabalho interno e externo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Gestão de Pessoas	Rosa Viviane Moura de Macedo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de impressão de crachás de identificação funcional.

O fornecimento dos crachás será condicionado à necessidade do CAU/SP, por meio de pedidos com **no mínimo 10 (dez) unidades**.

Os crachás devem atender aos seguintes requisitos mínimos para suprir a necessidade identificada:

- **Material:** PVC, durável e resistente.
- **Dimensões:** Padrão "CR-80", de **0,76 x 85 x 54 mm**; com tolerância de ± 1 mm.
- **Tecnologia:** Impressão digital ou térmica de alta qualidade.
- **Campos de dados:** Nome; cargo/função; foto; número de matrícula funcional; número de registro no CAU (se for o caso) e QR code.
- **Acabamento:** Liso e com furação "ovoide" para uso de cordão ou presilha.
- **Observação:** Trata-se do modelo de PVC comum, **sem chip** e sem nenhum recurso de RFID.

Estes itens entregues pelo serviço são considerados bens/produtos **comuns** por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis** enquanto respeitada a vigência máxima na forma dos artigos 106 e 107 da lei n 14.133 de 2021, por ser caracterizado como serviço de necessidade continuada da Administração, arcando esta somente com os custos do que vier efetivamente a adquirir, ainda que inferior ao quantitativo estimado neste ETP.

Os serviços ora indicados justificam-se como contínuos devido à necessidade constante de emissão de crachás para colaboradores que são contratados e nomeados, além de atualização bienal dos crachás de fiscalização, que devem se identificar formalmente onde exercem suas atividades. A contratação de serviços de apenas 12 (doze) meses ou menos não atende às necessidades do CAU/SP, pois:

1. Durante um curto tempo de contrato nem todas as demandas de admissões e nomeações atingem o quantitativo indicado;
2. No intervalo entre o fim de um contrato e a elaboração do novo processo, o CAU/SP deixa de identificar corretamente seus colaboradores e os fiscais são prejudicados nas ações que realizam;
3. Há um elevado custo e tempo de dedicação das equipes da Coordenação de Gestão de Pessoas e de Licitações e Contratos para elaboração e condução dos processos de contratação, diante do baixo custo individual dos produtos.

Desse modo, demonstra-se o atendimento ao inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021:

"XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;"

O interesse público a ser tutelado reside, portanto, na segurança das instalações, das informações e das pessoas, na eficiência do controle de acesso, na transparência das relações entre a instituição e os cidadãos, e na preservação da imagem institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/SP como órgão moderno, organizado e comprometido com a gestão responsável dos recursos públicos.

5. Levantamento de Mercado

Para o estudo, foram consideradas as seguintes soluções para atender à necessidade de impressão de crachás:

- **Solução A: Impressão interna:** Adquirir uma impressora de crachás e os insumos necessários (cartuchos, cartões de PVC, etc).
- **Solução B: Contratação de serviço de terceiros:** Contratar uma empresa especializada para fornecer o serviço de impressão sob demanda.

Tabela Comparativa

Característica	Solução A (Impressão Interna)	Solução B (Contratação de Terceiros)
Custo Inicial	Alto (compra da impressora, software, cartuchos)	Baixo/Nenhum (o custo está no serviço)
Custos de Manutenção	Alto (manutenção da impressora, reposição de cartuchos e cartões)	Nenhum
Qualidade da Impressão	Pode variar (depende do equipamento e do treinamento do operador)	Alta (serviço de empresa especializada)
Demanda e Escala	Ideal para pequenas demandas e emissões pontuais.	Ideal para qualquer demanda (pequena ou grande), com a possibilidade de escalabilidade.
Tempo de Execução	Imediato (após a compra da impressora e insumos)	Sob demanda, com prazos definidos em contrato.

A **Solução B (Contratação de serviço de terceiros)** é a mais vantajosa e viável para as necessidades do Conselho, considerando as vantagens abaixo:

- **Viabilidade Econômica:** Evita um alto investimento inicial na compra de equipamentos e insumos.
- **Especialização e Qualidade:** Garante a impressão de alta qualidade e o fornecimento de materiais adequados, já que a empresa contratada é especializada nesse tipo de serviço.
- **Eficiência e Foco:** Permite que a equipe de Gestão de Pessoas se concentre em suas atividades, delegando o serviço de impressão a um parceiro especializado.
- **Flexibilidade:** Oferece a flexibilidade necessária para atender a demandas variáveis, sejam elas grandes ou pequenas, sem a necessidade de manter estoques de insumos.

Para este serviço a contratação poderá ser mediante **dispensa eletrônica** conforme previsto no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, por ser serviço de baixo valor.

A dispensa eletrônica é uma alternativa vantajosa para contratação desse serviço pois tem um procedimento mais ágil e simplificado, que facilita a participação de pequenas empresas, garante a competitividade e disputa entre os

interessados, além de assegurar maior transparência no procedimento por meio da rastreabilidade dos atos administrativos, com registros automáticos das propostas, lances, comunicações e decisões, facilitando a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, bem como pela sociedade.

Além disso, o procedimento ora indicado atende ao previsto no inciso VI do artigo 12 da Lei 14.133/2021, que estabelece que os atos sejam preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

Diante do exposto, a dispensa eletrônica não apenas atende aos requisitos legais, como também se mostra a alternativa mais adequada sob os aspectos da legalidade, eficiência, transparência, competitividade e economicidade.

6. Descrição da solução como um todo

Os objetos de aquisição deverão seguir as especificações do quadro a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
1	Crachá de identificação do agente de fiscalização • Crachá em PVC • Padrão "CR-80" da Norma ISO/IEC 7810 • Dimensões: 0,76 x 54 x 85 mm (± 1mm) • Orientação: Horizontal/Paisagem • Foto digitalizada 3X4 • Impressão colorida (frente e verso) • Dados Variáveis - Face frontal do crachá: Data de Emissão, Validade, Nome, Cargo, Matrícula e nº de registro no CAU. • Dados variáveis - Verso do crachá: Logotipo da Contratante, QR Code e frase de autenticação. • Acabamento: Furo Ovoide (parte superior central)	60 unidades
2	Crachá de identificação funcional • Crachá em PVC • Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm (± 1mm) • Orientação: Vertical/Retrato • Foto digitalizada 3X4 • Impressão colorida (frente e verso) • Dados Variáveis – Frente do crachá: Foto, Nome e Cargo; • Dados variáveis - Verso do crachá: Nome Completo, Matrícula, Data de Emissão • Acabamento: Furo Ovoide (parte superior central)	2 4 0 unidades

Os passos de cada empreitada seguirão como sendo:

- 1) A Contratante enviará o pedido contendo os dados variáveis via E-mail, que conterá o *layout* a ser impresso, a relação de colaboradores e demais dados na requisição.
- 2) **Será solicitado à Contratada a impressão de, no mínimo, dez unidades por pedido**, independente do modelo, já considerando o regime de execução por **empreitada por preço unitário**.
- 3) As entregas de crachás deverão ser realizadas sob demanda, respeitando o **prazo de até 10 (dez) dias** úteis, contados da **data de envio** do pedido com a nota de empenho, no endereço da Rua Quinze de Novembro, 194, Centro, São Paulo/SP, CEP 01013-000.
- 4) A Contratada arcará com todos os custos referentes ao fornecimento, inclusive o transporte do objeto até as dependências do CAU/SP, não sendo admitido "frete F.O.B." ou similares.
- 5) A Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato para informar a entrega do objeto solicitado. Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante.
- 6) O fornecedor poderá realizar, caso prefira, tratamento e diagramação dos dados recebidos, aplicando as especificações da identidade visual do CAU/SP, ajustando as fotografias conforme padrões de cor, contraste e enquadramento, e gerando prova digital (arquivo PDF de alta resolução ou imagem em formato JPEG ou PNG) de cada lote de crachás para aprovação prévia pela fiscalização e/ou gestão do contrato. Nesta hipótese, a aprovação formal da prova digital deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do envio pelo fornecedor, para que a produção definitiva seja iniciada. Este procedimento de aprovação prévia é facultado ao fornecedor, porém pode ajudar a eliminar erros de digitação, inversões de dados, problemas de qualidade nas fotografias ou não conformidades com a identidade visual institucional, evitando retrabalho e desperdício de recursos.
- 7) O fornecedor deve comprovar capacidade técnica e operacional para execução da solução mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores, sendo pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para fornecimento de crachás de identificação personalizados, em quantidade e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação; ou outros documentos que possam suplantar os atestados de capacidade técnica, desde que admitidos e aceitos na Lei 14.133/2021.
- 8) Cada crachá deve ser entregue individualmente embalado em saquinho plástico transparente, permitindo identificação visual sem necessidade de abertura. Os crachás individualizados podem ser acondicionados em:
 - a) caixas de papelão resistente, devidamente identificadas externamente com etiqueta contendo: número da Autorização de Fornecimento, unidade destinatária, quantidade de crachás, data de produção. As caixas devem permitir transporte e manuseio sem danos aos crachás, protegendo-os contra umidade, poeira e impactos durante o deslocamento; ou
 - b) embalagens seguras que estejam listadas no "Guia Técnico de Embalagens Recomendadas pelos Correios" (RPC), que protejam a impressão e o material PVC durante o transporte. A embalagem utilizada também deverá conter as devidas identificações externas especificadas na alínea anterior.
- 9) Não será definitivamente recebido, e conseqüentemente será colocado à disposição da Contratada, o objeto que não for compatível com as características exigidas e com o *layout* enviado no pedido, ou ainda, que apresente qualquer avaria e/ou defeito.
- 10) O aceite do objeto pelo setor competente do CAU/SP não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste ETP, verificadas posteriormente.
- 11) Os materiais fornecidos deverão contar com garantia de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, comprometendo-se a contratada a proceder à substituição ou à correção, sem ônus adicional para a Administração, sempre que constatada qualquer desconformidade nesse período.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estimada é de 60 (sessenta) crachás de identificação para o agente de fiscalização e 240 (duzentos e quarenta) crachás de identificação funcional, totalizando 300 unidades.

O fornecimento dos crachás será fracionado, conforme necessidades da Contratante, respeitando a quantidade limite estabelecida na tabela acima, durante o período de vigência do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.640,00

A pesquisa preliminar de mercado, realizada em abril de 2026 no portal do Compras.Gov sob identificação de "Relatório de Pesquisa de Preço nº 24/2026", encontrou o preço mediano de **R\$ 8,80 (oito reais e oitenta centavos)** por crachá, seguindo os padrões das especificações e da quantidade contratada. Na pesquisa, foi considerado o montante de 300 (trezentos) crachás, dado que as medidas e a complexidade são as mesmas para os grupos de funcionários, e o **preço mediano** encontrado na pesquisa anexada nos autos do processo 00179.007221/2025-33 será considerado para ambos tipos de crachás.

Portanto, o preço estimado para aquisição do objeto é de R\$ 528,00 (quinhentos e vinte e oito reais) para compra de 60 (sessenta) unidades de crachá de identificação do agente de fiscalização e de R\$ 2112,00 (dois mil cento e doze reais) para compra de 240 (duzentas e quarenta) unidades de crachá de identificação funcional, totalizando **R\$ 2640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)**.

Ressalta-se que o total acima indicado refere-se a um período de contrato de 2 (dois) anos, prorrogável por até 10 anos na forma dos artigos 106 e 107 da lei n 14.133 de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os dois itens solicitados que compõem o objeto deste estudo, embora sejam divisíveis, possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, fato que justifica a compra por grupo, que são os crachás de identificação do agente de fiscalização e os crachás de identificação funcional. O eventual parcelamento excluiria as condições e preço aplicados em escala e o interesse do fornecedor, em razão da quantidade diminuta de itens.

Pelo exposto, não haverá parcelamento, sendo que a contratação será realizada por grupo único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes em relação ao objeto deste estudo em andamento no momento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao objetivo de fortalecer a segurança e a organização institucional com foco padronização da identificação e no controle da circulação de pessoas em áreas restritas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação pretendida encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, protocolado no processo SEI nº 00179.005979/2025-37, sob identificação "Documento DFD 171-2025 - Confecção de crachás (0803200)", publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP com recurso a ser alocado na conta **02.01.004.001 – Coordenação de Gestão de Pessoas – Atividades e Ações** e, portanto, em consonância com o Planejamento Estratégico do CAU/SP 2024-2026.

12. Análise de Riscos

A Análise de Riscos da presente contratação foi realizada com base na definição da tabela de Análise de Riscos abaixo, a qual demonstra que o nível de risco global é classificado como baixo a moderado, sendo os riscos identificados plenamente mitigáveis mediante planejamento adequado, adoção de cláusulas contratuais proporcionais e atuação efetiva da fiscalização, não se identificando impedimentos à adoção da solução proposta.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	P	I	Nível	Estratégia de Resposta	Ações Preventivas	Ações Corretivas	Responsável
1	Fracionamento indevido da despesa	Subestimação da demanda ou aumento não previsto	Baixa	Alto	Médio	Evitar / Controlar	Estimar valor global anual; registrar histórico de consumo; acompanhar execução financeira	Suspender novas ordens; reavaliar modelo; iniciar procedimento licitatório ou SRP	Área demandante / Planejamento
2	Descontinuidade do serviço	Falha operacional ou financeira do prestador	Média	Alto	Alto	Mitigar	Cláusula de continuidade; exigência de capacidade operacional; prazos definidos	Aplicação de penalidades; rescisão; contratação emergencial, se necessário	Fiscal do contrato / Gestão
3	Atraso na execução do serviço	Problemas logísticos ou produtivos	Média	Médio	Médio	Mitigar	Definição de níveis mínimos de serviço; ordens de serviço formais; cronograma claro	Multa por atraso; reforço da fiscalização; ajuste de prazos	Fiscal do contrato
4	Baixa qualidade do serviço	Execução fora das especificações técnicas	Baixa	Médio	Baixo	Mitigar	Especificações detalhadas; padrões mínimos; validação prévia	Rejeição do serviço; refazimento sem ônus	Fiscal do contrato
5	Risco trabalhista	Inadimplência do prestador	Baixa	Médio	Baixo	Transferir / Mitigar	Contratação sem dedicação exclusiva; fiscalização sem ingerência	Comunicação aos órgãos competentes; retenções legais, se aplicável	Gestão contratual
6	Restrição indevida à competitividade	Exigências excessivas no TR	Baixa	Médio	Baixo	Evitar	Requisitos proporcionais; não exigência de CNAE específico	Revisão do TR; retificação do procedimento	Área de contratação
7	Falhas na publicidade e transparência	Omissão ou atraso na publicação	Baixa	Alto	Médio	Evitar	Check-list de publicações; controle de prazos	Publicação imediata; saneamento processual	Unidade administrativa

8	Impactos ambientais residuais	Uso de insumos plásticos e geração de resíduos	Baixa	Baixo	Baixo	Aceitar / Mitigar	Produção sob demanda; incentivo a materiais recicláveis	Ajustes contratuais; orientação à contratada	Fiscal / Contratada
---	-------------------------------	--	-------	-------	-------	-------------------	---	--	---------------------

Escalas adotadas:

- Probabilidade (P): Muito Baixa Baixa | Média | Alta Muito Alta
- Impacto (I): Baixo | Médio | Alto
- Nível de Risco: resultado qualitativo da combinação $P \times I$.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Além do exposto na descrição das necessidades, bem como descrição dos requisitos da contratação do presente estudo técnico preliminar, a contratação em tela contribui com o aumento da segurança institucional, permitindo uma identificação rápida e padronizada de todos os colaboradores internos e nas atividades externas, o que pode reduzir os riscos relacionados a acessos indevidos.

Outro benefício importante é a melhoria na imagem institucional. A adoção de um sistema moderno e eficiente para a confecção de crachás transmite uma imagem de profissionalismo e comprometimento com a segurança e a organização. Isso pode fortalecer a confiança do público na instituição, reforçando sua reputação como uma entidade responsável e atualizada com as melhores práticas de segurança e gestão.

Ademais, quem recebe as ações de fiscalização, a partir do QRCode poderá verificar a veracidade dos crachás, assegurando a realização de atividade oficial do CAU/SP.

14. Providências a serem Adotadas

O CAU/SP deverá adotar as seguintes etapas processuais para garantir uma contratação eficiente e conforme às normativas vigentes:

- Elaboração do Termo de Referência
- Autorização da Presidência
- Emissão de Nota de Empenho
- Nomeação de Agente de Contratação
- Designação de Fiscais e Gestor de Contrato
- Contratação via Dispensa Eletrônica
- Contrato
- Demais documentações exigidas na Lei nº 14.133/2021

Após a assinatura do contrato, a Coordenação de Gestão de Pessoas enviará ao fornecedor contratado a relação de dados, QRCode e fotos para a emissão dos crachás. Os crachás emitidos serão distribuídos e entregues aos respectivos colaboradores para a devida identificação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de impressão de crachás pelo CAU/SP deve ser realizada com uma conscientização dos possíveis impactos ambientais associados. Embora a natureza desta contratação não sugira impactos ambientais significativos em grande escala, é essencial considerar e minimizar qualquer efeito adverso que possa surgir.

Em observância ao princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, as seguintes diretrizes devem ser seguidas durante o uso e o descarte de materiais consumíveis, como cartões de PVC e cartuchos de impressão (não restritos a eles): optar por materiais que sejam duráveis e, quando possível, recicláveis ou biodegradáveis, minimizando o desperdício e o impacto ambiental causado pelo descarte de materiais não reutilizáveis. Além disso, deve-se considerar a embalagem e o transporte desses materiais, priorizando soluções que reduzam o uso de plásticos e outros materiais não sustentáveis.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de impressão de crachás é tecnicamente necessária e justificada para assegurar o adequado funcionamento do Conselho, garantindo segurança, identificação padronizada e continuidade operacional.

17. 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](#).

AILTON AKIRA ALVES CORDEIRO

Analista Técnico I - Executivo



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 11:01:44.

JOYCE DE ALMEIDA ROSA ORLANDO

Supervisora - Relações Trabalhistas e Remuneração



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 21:39:25.

RAQUEL DE JESUS MACEDO

Supervisora - Desenvolvimento Humano e Organizacional



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 14:20:27.

ROSA VIVIANE MOURA DE MACEDO

Coordenadora - Gestão de Pessoas



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 12:08:25.