

## PREGÃO ELETRÔNICO

90025/2026 - FCT

## CONTRATANTE (UASG)

102321 – UNESP – FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

## OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - UNIFORMES PARA O RESTAURANTE  
UNIVERSITÁRIO DA FCT UNESP

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.184,52

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/06/2026 ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

## MODO DE DISPUTA:

ABERTO

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	3
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	5
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	7
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	10
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	12
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	14
11. DOS RECURSOS .....	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	17
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18

## UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO"

## FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – UNESP

## CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2026-FCT

## (Processo Administrativo nº 738/2026-FCT)

Torna-se público que o(a) a Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", por meio da Faculdade de Ciências e Tecnologia Câmpus de Presidente Prudente/SP, sediada à rua Roberto Simonsen, nº 305, Centro Educacional, na cidade de Presidente Prudente/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

**1. DO OBJETO**

1. O objeto da presente licitação é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - UNIFORMES PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA FCT UNESP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. Para todos os itens/grupos, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5.1.1. O tratamento favorecido a que se refere a subdivisão acima fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).

3.11. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.12. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.12.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#),

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser conforme a tabela abaixo:

ITEM	VALOR DE REDUÇÃO
6, 7, 11	R\$ 0,50
1, 3, 4, 5, 8, 10	R\$ 0,75
2, 9	R\$ 1,00

- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme regulamento;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.18.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#), quando for o caso.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o

caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.20. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.12. Considerando a exigência de apresentação de amostra(s) na documentação que integra este Edital como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) (em conformidade com a exigência estabelecida neste Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.12.3. Se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.1.2. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.1.4. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.



8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico* <https://sistemas.unesp.br/sigad/pages/externo/comunicado-pe.xhtml?unidade=fct>.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
  - 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
  - 12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
    - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
    - 12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital;
    - 12.1.5.5. apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;
  - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
  - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 12.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a Portaria Unesp nº 135 de 20 de dezembro de 2023, que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

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

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. 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, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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 (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

### 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [compras.fct@unesp.br](mailto:compras.fct@unesp.br) |

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a emissão de nota de empenho.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual", de que trata a [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#). Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2.1. O prazo para formalização da contratação previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

14.2.2.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo previsto na subdivisão anterior importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

14.2.2.3. A retirada da Nota de Empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, o envio de confirmação de recebimento, implica a ciência e a concordância pelo adjudicatário:

14.2.2.3.1. de que referida Nota está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2.3.2. de que está vinculado às previsões contidas neste Edital e seus Anexos e à sua proposta;

14.2.2.3.3. de que se aplicam às omissões as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e normas regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078, de 1990, e princípios gerais dos contratos;

14.2.2.3.4. de que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2.3.5. dos direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2.3.6. de que as condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;

14.2.2.3.7. de que serão observados a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025, e as vedações constantes do Decreto estadual nº 68.829, de 2024, e dos artigos 14 e 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no [Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025](#), e na [Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026](#), quando for o caso.

14.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico <https://ape.unesp.br/licitação/>, Portal de Licitações da Unesp.

14.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Prudente do Estado de São Paulo.

14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.16.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.16.2. ANEXO II – Cópia do ato normativo sobre sanções aplicável (Portaria Unesp nº 135/2025);

14.16.3. ANEXO III – Modelos) referente a planilha de proposta;

Presidente Prudente, SP, data da assinatura eletrônica.

**Eliene Ribeiro Spolador**  
**Diretora da Divisão Técnica Administrativa**



**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

Vide o(s) arquivo(s) específico(s) em que se encontra o conteúdo deste Anexo .

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Vide o(s) arquivo(s) específico(s) em que se encontra o conteúdo deste Anexo. |

**ANEXO II****PORTARIA UNESP Nº 135 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Vide o(s) arquivo(s) específico(s) em que se encontra o conteúdo deste Anexo.

**ANEXO III****MODELO DA PLANILHA DE PROPOSTA**

Vide o(s) arquivo(s) específico(s) em que se encontra o conteúdo deste Anexo.

ESP-UNESP-FAC. DE CIENC. E TECNOL-C.PRES.PRUD

Termo de Referência 59/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 59/2026 102321-ESP-UNESP-FAC. DE CIENC. E TECNOL-C.PRES.PRUD Editado por DANIELE ORLANDELLI Atualizado em 11/05/2026 09:51 (v 0.12) Status DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 281/2026 Processo Administrativo 2026 FCT

1. Definição do objeto

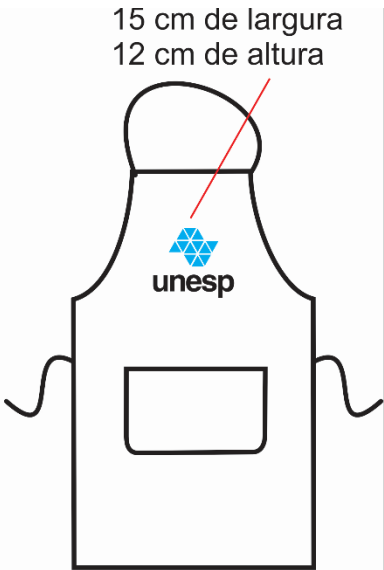
Administração Pública do Estado de São Paulo Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE Termo de Referência - Aquisição - Licitação Versão atualizada em: 01/01/2026 Aprovado pela Assessoria Jurídica da Unesp Conforme Parecer Jurídico nº 185/2024-AJ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

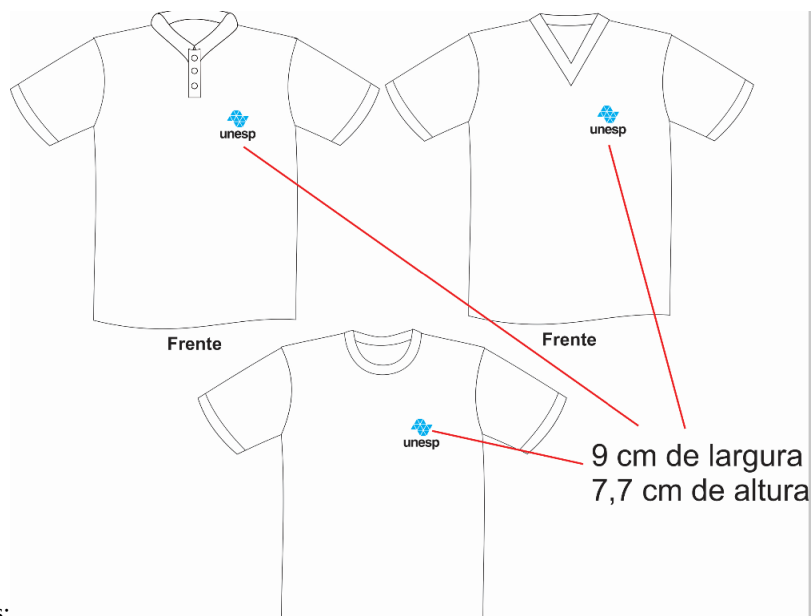
1.1. Aquisição de uniformes para os servidores da Seção Técnica de Nutrição - Restaurante Universitário nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QNTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1	1	Calça feminina profissional em brim pesado, tipo cigarrete, 100% algodão, tecido com gramatura de 260g/m², com armação tipo sarja 3/1, cós inteiriço, cós fechado por botão de metal e caseado, cós alto, braguilha fechada através de zíper com vista falsa embutida, com elástico na cintura, com 02 bolsos traseiros chapados, com passadores para cinto. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	458140	unidade	5	R\$ 89,50	R\$ 447,50
	2	Calça jeans feminina, na cor branca, cós alta, cós fechado por botão de metal e caseado, braguilha fechada através de zíper com vista falsa embutida, com strecht, modelo cigarrete (skinny), sem apresentar transparência.	385580	unidade	5	R\$ 134,80	R\$ 674,00
	3	Calça masculina em brim pesado, 100% algodão, tecido com gramatura de 260g/m², com armação tipo sarja 3/1, cós inteiriço, cós fechado por botão de metal e caseado, braguilha fechada através de zíper com vista falsa embutida, com elástico na cintura, com 02 bolsos frontais tipo faca e 02 bolsos traseiros chapados, com passadores para cinto. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	458140	unidade	25	R\$ 89,50	R\$ 2.237,50
LOTE 2	4	Camiseta gola polo reta em caixa de modelagem básica, estrutura reta e clássica, para uniforme, unissex, em tecido piquet com 50% de algodão e 50% poliéster, gramatura de 185g/m² com tecnologia anti-pelling, com aplicação de bordado em linha 100% poliéster no lado esquerdo da peça, contendo simbolo da UNESP em azul, sem bolso, com botões na cor da peça, Cor branca. Com etiqueta com informações do tamanho. Conforme modelo indicado na imagem.	613370	unidade	14	R\$ 60,96	R\$ 853,44
		Camiseta gola polo reta em caixa de modelagem feminina, estrutura reta e					

	5	clássica, para uniforme, unissex, em tecido piquet com 50% de algodão e 50% poliéster, gramatura de 185g/m² com tecnologia anti-pelling, com aplicação de bordado em linha 100% poliéster no lado esquerdo da peça, contendo símbolo da UNESP em azul, sem bolso, com botões na cor da peça, Cor branca. Com etiqueta com informações do tamanho.	613370	unidade	5	R\$ 60,96	R\$ 304,80
LOTE 3	6	Camiseta unissex, confeccionada em malha fria PV (33% dos fios em poliéster e 67% em viscose), com gramatura de 160g/m², de alta durabilidade, macia, não encolhe, leve, de excelente apresentação e bom acabamento. MANGA CURTA, gola redonda, com logotipo da Unesp através de silk screen policrômia em alta definição nas cores conforme desenho. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	467312	unidade	30	R\$ 41,53	R\$ 1.245,90
	7	Camiseta unissex, confeccionada em malha fria PV (33% dos fios em poliéster e 67% em viscose), com gramatura de 160g/m², de alta durabilidade, macia, não encolhe, leve, de excelente apresentação e bom acabamento. MANGA LONGA, com punho de 50% algodão 50% poliéster, gola redonda, com logotipo da Unesp através de silk screen policrômia em alta definição nas cores conforme desenho. Cor branca	467312	unidade	14	R\$ 45,76	R\$ 640,64
LOTE 4	8	Avental de frente, com amarração na cintura, em brim pesado, 100% algodão, tecido com gramatura de 260g/m², com bolsa frontal com logotipo da Unesp através de silk screen policrômia em alta definição nas cores conforme desenho. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	392898	unidade	10	R\$ 53,46	R\$ 534,60
	9	Dolmã Brim 100% ALGODÃO, em brim grosso. Manga Curta UNISSEX - Inteiro. Cor Branca. Tamanho: GG. Com logotipo da Unesp no lado esquerdo.	629803	unidade	5	R\$ 130,73	R\$ 653,65
	10	Jaleco feminino, sem manga, em microfibra, acinturado, com logotipo da Unesp em Silk Screen, com dois bolsos na parte inferior frontal. Cor branca. Comprimento de 1,2m. Conforme modelo indicado na imagem.	453653	unidades	3	R\$ 98,73	R\$ 296,19
	11	Touca (brim pesado) tipo bibico, 100% algodão, com elástico, para cozinheiro. Cor branca.	390453	unidade	10	R\$ 29,63	R\$ 296,30
						TOTAL	R\$ 8.184,52



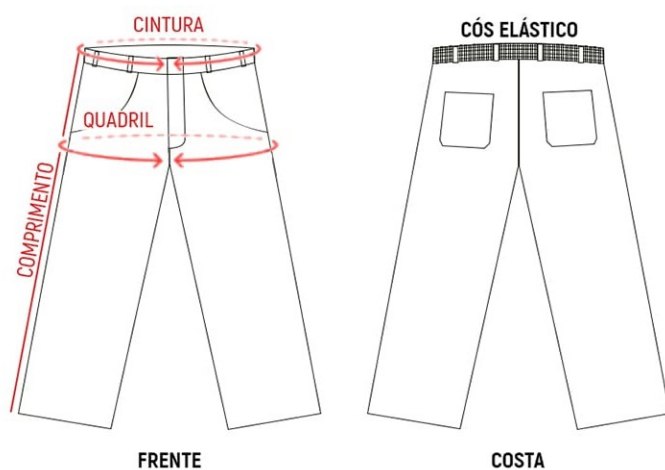
Avental de frente:



Camisetas:



Jaleco feminino:



Calças em brim:



Dôlma:

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da autorização enviada por e-mail da aprovação formal das amostras das peças, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

#### **Subcontratação**

1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de manter a higiene, organização, segurança e padronização dentro do ambiente de trabalho do Restaurante Universitário.

De acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Anvisa, que preza que os restaurantes e outros serviços de alimentação sigam rigorosamente todos os requisitos higiênicos-sanitários: “os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

### 3. Descrição da solução

#### 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Disposições gerais:

4.1.1. Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de primeira qualidade, resistentes e duráveis, garantindo conforto e segurança aos servidores.

Devem ser observadas as normas técnicas vigentes relacionadas à confecção de uniformes.

4.1.2 Os uniformes devem seguir um padrão visual estabelecido pela Contratante, de forma a garantir a identificação clara dos servidores por parte da comunidade. A padronização visual deve incluir elementos como cores, logotipos e identificação da Contratante.

4.1.3. O fornecedor deve oferecer uma variedade de modelos e tamanhos de uniformes, de modo a atender as diferentes necessidades dos servidores, considerando suas funções e biotipos, os tamanhos foram previamente informados, no entanto, requer prova.

4.1.4. A empresa contratada deve cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no Contrato, garantindo que os uniformes estejam disponíveis conforme cronograma previamente acordado.

4.1.5. Os preços dos uniformes devem ser competitivos e estar de acordo com o mercado, incluindo todos os custos relacionados à confecção, transporte e entrega.

4.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo. O fornecimento será aceito, caso os itens satisfaçam as exigências e rejeitado em caso contrário;

4.1.7. As peças deverão ser entregues em embalagens plásticas individuais transparentes, com identificação externa do produto (etiqueta adesiva aplicada na embalagem), informando modelo, tamanho.

4.1.8. No ato de recebimento, as peças serão avaliadas pelos responsáveis das Seções Técnicas da FCT /UNESP e da Seção Técnica de Materiais, levando em consideração as especificações técnicas do item, das condições descritas neste Termo de Referência, e ainda, acabamento, costura, resistência, conforto, personalização e fidelidade às especificações técnicas.

4.1.9. O aceite dos produtos ocorrerá somente após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade com especificações constantes no TR e amostras aprovadas. Havendo incorreções, ou os produtos entregues apresentem defeitos, ou que não estiverem de acordo com as amostras aprovadas, ficará sob a responsabilidade da Contratada, sem implicar aumento de preço contratado

4.2. Da exigência de amostra(s)

4.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra(s), que terá data, local e horário de realização do procedimento de avaliação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2.2. Serão exigidas amostras de todos os itens.

4.2.3. A(s) amostra(s) poderá(ão) ser entregue(s) no endereço Roberto Simonsen, 305, Presidente Prudente - SP, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.3.1 A administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a análise das peças enviadas para amostra.

4.2.3.2 As amostras não serão contabilizadas como itens entregues.

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



4.2.5. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.2.6.1. Qualidade dos Tecidos:

a) Os tecidos deverão ser resistentes, duráveis, de boa gramatura, compatíveis com o uso contínuo, e adaptados às condições climáticas da região de Presidente Prudente.

b) Para peças expostas ao calor (como no Restaurante Universitário), tecidos com propriedades respiráveis e antitranspirantes serão priorizados, de acordo com a descrição técnica dos itens.

c) Todas as peças deverão apresentar composição têxtil clara e etiqueta de lavagem costurada.

d) Tecidos sintéticos com alto teor de poliéster serão aceitos apenas quando combinados com conforto térmico e resistência adequada.

4.2.6.2. Qualidade das Costuras e Acabamentos

a) As peças deverão apresentar costuras reforçadas, simétricas, com bom acabamento, sem fios soltos, deformações ou falhas de fabricação.

b) Os aviamentos (zíperes, botões, velcros) devem ser de qualidade compatível com o uso intensivo e estar firmemente fixados.

c) A durabilidade mínima esperada é de, no mínimo, 12 meses de uso regular, sem perda significativa da estrutura e cor original.

4.2.6.3. Personalização

a) As peças deverão conter bordado ou silk screen com o logotipo da FCT/UNESP, em local visível, conforme layout que será fornecido pela instituição.

b) A personalização deverá manter cores institucionais e ser resistente a lavagens frequentes.

4.2.7. Os resultados das avaliações e todas as demais comunicações, inclusive acerca de dilação de prazos, serão divulgados por meio de mensagem no sistema. É de responsabilidade do fornecedor ficar atento às comunicações via mensagem no sistema.

4.2.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3. Provas de Uniformes

4.3.1 A empresa contratada deverá realizar prova de medidas com apresentação da grade de tamanhos, por meio de peças físicas, de cada item (camiseta, calça, avental, touca e jaleco.) antes da produção em escala das peças definitivas.

4.3.2 As peças deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho. Para tanto, a contratada deverá tirar prova “in loco” ou enviar mostruário para medidas, devendo ser agendado data e horário. Para prova “In loco”, deverá trazer mostruário para conferência das medidas das diversas confecções, a fim de confirmar os tamanhos solicitados.

4.3.3 O mostruário apresentado deverá atender, minimamente, às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

4.3.4 Somente após aprovação formal da grade e envio da relação de quantidades por tamanho, será autorizada a produção, para entrega total dos itens.

4.3.5 Variedade de Modelos e Tamanhos

4.3.5.1. Os uniformes deverão atender a diversidade de biotipos, contemplando tamanhos do PP ao XG, em versões masculina e feminina, conforme levantamento de medidas a ser realizado após assinatura do contrato /recebimento do empenho.

4.3.5.2 É obrigatória a confecção sob medida para servidores que apresentem características fora da tabela padrão

4.3.8 Somente após aprovação formal da grade e envio da relação de quantidades por tamanho, será autorizada a produção, para entrega total dos itens.

#### 4.3.9 Variedade de Modelos e Tamanhos

4.3.9.1. Os uniformes deverão atender a diversidade de biotipos, contemplando tamanhos do PP ao XG, em versões masculina e feminina, conforme levantamento de medidas a ser realizado após assinatura do contrato /recebimento do empenho.

4.3.9.2 É obrigatória a confecção sob medida para servidores que apresentem características fora da tabela padrão.

#### 4.4 Prazo de Entrega

4.4.1 O prazo de entrega começará a contar a partir do término das provas das amostras físicas, a qual será enviado por escrito à empresa contratada, autorizando o início da confecção em escala.

4.4.2 O prazo máximo para entrega de todos os uniformes é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da autorização enviada por e-mail da aprovação formal das amostras.

4.4.3 A entrega será única e realizada na Seção Técnica de Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP, Rua Roberto Simonsen, 305, Centro Educacional, CEP 19060-900, Presidente Prudente, SP - Fone (18) 3229-5342 e-mail: [compras.fct@unesp.br](mailto:compras.fct@unesp.br).

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da autorização enviada por e-mail da aprovação formal da grade de tamanho das peças, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (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(s) seguinte(s) endereço(s): Restaurante Universitário FCT Unesp, Rua Roberto Simonsen, 305, Centro Educacional, CEP 19060-900, Presidente Prudente, SP.

5.4 Os objetos deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da empresa vencedora do certame, nos termos do contrato.

5.5 A empresa vencedora do certame deverá apresentar amostras para análise e avaliação.

5.6 As amostras apresentadas deverão atender, minimamente, às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

5.7 As amostras aprovadas ficarão em posse da contratante para fins de comparação com as futuras peças entregues durante a vigência da contratação.

5.8 A contratada deverá tirar prova “in loco” ou enviar amostras para medidas, devendo ser agendado data e horário na primeira semana após o recebimento da Nota de Empenho.

5.9 Para prova “In loco”, deverá trazer mostruário para conferência das medidas das diversas confecções, a fim de confirmar os tamanhos solicitados.

#### Condições de Entrega

5.10 No momento da entrega, os produtos devem estar em condições adequadas e com embalagem que proteja a integridade do produto

5.11 As peças deverão ser entregues em embalagens plásticas individuais transparentes, com identificação externa do produto (etiqueta adesiva aplicada na embalagem), informando modelo, tamanho

5.12 Todas as peças deverão conter etiqueta do fornecedor, contendo as seguintes informações: nome da empresa, tamanho da peça, instruções de lavagem.

5.13 O aceite dos produtos ocorrerá somente após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade com especificações constantes no TR e amostras aprovadas.

5.14 Havendo incorreções, ou os produtos entregues apresentem defeitos a regularização deverá ser efetuada em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis da notificação emitida, e o prazo de pagamento será prorrogado conforme a data do aceite definitivo.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.16 O prazo de garantia contratual dos uniformes será de 30 (trinta) dias, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.17 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, de igual tamanho e características.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos uniformes que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5.17.1. O Contratado deverá realizar a retirada dos uniformes que estão em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e a entrega dos novos na Seção Técnica de Materiais da FCT - UNESP Campus de Presidente Prudente.

5.18 O prazo indicado na subdivisão anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.19. O custo referente ao transporte dos uniformes e outros custos decorrentes da substituição dos itens avariados ou com defeitos será de responsabilidade do Contratado.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.7.1. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.7.3. 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 (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso II e III).

6.8.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.12. O gestor do contrato tomará 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

7.1. 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.

7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

## **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.9. 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, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. 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 Sicafe 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

## **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.21. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.22. 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.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

8.7. Sociedade empresária: 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;

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

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

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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.12. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do art. 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023;

8.13. Produtor Rural pessoa física: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 17 e 146);

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**



- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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 aos 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;
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

#### **Qualificação Técnica**

- 8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

8.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

#### **Outras comprovações**

- 8.26. Tratando-se de consórcio:

8.26.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e

execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.26.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.26.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.27. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

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

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

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

8.27.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.27.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.27.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 8.184,52

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 8.184,52 (oito mil e cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 01 deste Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: FCT UNESP Campus de Presidente Prudente;

2. Fonte de Recursos: REDE SANS;

## 11. 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](#)

**DANIELE ORLANDELLI**

Nutricionista/Supervisora da Seção Técnica de Nutrição



*Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 09:51:16.*

ESP-UNESP-FAC. DE CIENC. E TECNOL-C.PRES.PRUD

## Estudo Técnico Preliminar 27/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: \_\_\_\_2026\_\_\_\_FCT

### 2. Descrição da necessidade

Aquisição de Uniformes Personalizados. A Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus de Presidente Prudente, considerando a necessidade de padronização, segurança, identificação e higiene, precisa adquirir uniformes para os servidores lotados nos seguintes setores:

- Restaurante Universitário (Seção Técnica de Nutrição);

A ausência de uniformes padronizados pode comprometer tanto a identificação dos servidores como as normas de segurança e higiene, especialmente nas áreas alimentares e de manutenção.

#### Importância do Uso de Uniformes pelos Servidores

O uso de uniformes por servidores públicos em determinadas funções não é apenas uma questão estética ou institucional. Ele desempenha um papel estratégico em diversos aspectos operacionais, de segurança, identificação e valorização profissional. Abaixo, são destacados os principais pontos:

#### Padronização e Identificação Visual

O uniforme proporciona **identidade visual institucional**, facilitando a **identificação imediata dos servidores** por parte da comunidade acadêmica, alunos, visitantes e demais usuários dos serviços públicos prestados pela universidade. Isso é essencial especialmente em setores como o Restaurante Universitário e Vigilância, onde o contato direto com o público é constante.

A necessidade de aquisição de uniformes surge em decorrência da demanda por vestimentas padronizadas e adequadas para os servidores municipais desempenharem suas funções de maneira eficiente e segura.

Diante do crescente desenvolvimento e das demandas específicas, torna-se imprescindível garantir a padronização e qualidade dos uniformes fornecidos, visando não apenas a identificação visual, mas também o conforto, durabilidade e segurança dos colaboradores durante a realização de suas atividades laborais.

#### Segurança no Trabalho

Cada setor possui riscos específicos que exigem **equipamentos de proteção individual (EPIs)** ou vestimentas apropriadas:

- No **restaurante universitário**, o uso de uniformes é essencial para o cumprimento de normas sanitárias de **higiene e manipulação de alimentos**, prevenindo contaminações.

#### Higiene e Limpeza

Principalmente nas atividades relacionadas à alimentação e conservação, o uniforme atua como **barreira de proteção** entre o ambiente externo e o local de trabalho. Isso evita a contaminação cruzada e reforça as boas práticas de higiene exigidas por normas sanitárias e trabalhistas.

## Valorização e Profissionalismo

Fornecer uniformes adequados aos servidores demonstra o **compromisso que a FCT/UNESP tem com a valorização de seus colaboradores**. Isso contribui para a motivação da equipe, o sentimento de pertencimento e o respeito pelas funções desempenhadas. Servidores uniformizados transmitem **profissionalismo e organização institucional**.

## Controle e Segurança Institucional

A presença de servidores uniformizados em locais estratégicos, como entrada da instituição ou áreas restritas, facilita o controle de acesso e aumenta a segurança patrimonial e pessoal. Também inibe a entrada de pessoas não autorizadas que poderiam se passar por funcionários.

## Economia para o Servidor

O fornecimento de uniformes pela instituição representa **economia direta para os servidores**, que não precisam utilizar roupas próprias para atividades que podem gerar desgaste, sujeira ou risco, como é o caso das funções operacionais.

## Necessidades de Uniformes para os servidores do Restaurante Universitário

O RU têm por objetivo o preparo e fornecimento, durante o período letivo, de refeições nutricionalmente equilibradas, com qualidade higiênico-sanitária e valor nutricional adequado, proporcionando segurança alimentar aos alunos, já que oferece através do acesso à alimentação de qualidade, o atendimento de uma necessidade básica para sobrevivência, contribuindo para o seu crescimento e desenvolvimento, bem estar, melhor desempenho acadêmico e diminuição da evasão escolar, propiciando condições de permanência e êxito na instituição.

A aquisição de uniformes visa manter a higiene, organização, segurança e padronização dentro do ambiente de trabalho. De acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Anvisa, que preza que os restaurantes e outros serviços de alimentação sigam rigorosamente todos os requisitos higiênicos-sanitários: “os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos.”

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEÇÃO TÉCNICA DE NUTRIÇÃO	DANIELE ORLANDELLI

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Disposições gerais:

Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de primeira qualidade, resistentes e duráveis, garantindo conforto e segurança aos servidores. Devem ser observadas as normas técnicas vigentes relacionadas à confecção de uniformes.

Os uniformes devem seguir um padrão visual estabelecido pela FCT UNESP, de forma a garantir a identificação clara dos servidores por parte da comunidade. A padronização visual deve incluir elementos como cores, logotipos e identificação da respectiva FCT.

O fornecedor deve oferecer uma variedade de modelos e tamanhos de uniformes, de modo a atender às diferentes necessidades dos servidores municipais, considerando suas funções e biotipos.

A empresa contratada deve cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo que os uniformes estejam disponíveis conforme cronograma previamente acordado.

Os preços dos uniformes devem ser competitivos e estar de acordo com o mercado, incluindo todos os custos relacionados à confecção, transporte e entrega.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo. O fornecimento será aceito, caso os itens satisfaçam as exigências e rejeitado em caso contrário;

As peças deverão ser entregues em embalagens plásticas individuais transparentes, com identificação externa do produto (etiqueta adesiva aplicada na embalagem), informando modelo, tamanho.

No ato de recebimento, as peças serão avaliadas pelos responsáveis das seções técnicas da FCT/UNESP e da Seção Técnica de Materiais, levando em consideração as especificações técnicas do item, das condições descritas neste Termo de Referência, e ainda, acabamento, costura, resistência, conforto, personalização e fidelidade às especificações técnicas.

O aceite dos produtos ocorrerá somente após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade com especificações constantes no TR e amostras aprovadas.

A exigência de amostras de uniforme é necessária para garantir a conformidade e a qualidade dos uniformes com o padrão de vestimenta da empresa bem como assegurar o tamanho correto para cada servidor.

### **Provas de Uniformes e Aprovação de Modelos**

- A empresa contratada deverá apresentar amostras físicas de cada tipo de peça (camisas, camisetas, calças, avental, jalecos, jaquetas, etc.) antes da produção em escala.
- As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato /recebimento da nota de empenho. Para tanto, a contratada deverá tirar prova “in loco” ou enviar amostras para medidas, devendo ser agendado data e horário. Para prova “In loco”, deverá trazer mostruário para conferência das medidas das diversas confecções, a fim de confirmar os tamanhos solicitados.
- As amostras apresentadas deverão atender, minimamente, às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- Um exemplar de cada amostra aprovada ficará em posse da contratante para fins de comparação com as futuras peças entregues, e serão devolvidos à contratada após a conferência dos itens recebidos.
- As peças de amostras serão avaliadas pelos responsáveis das seções técnicas da FCT/UNESP, levando em consideração acabamento, costura, resistência, conforto, personalização e fidelidade às especificações técnicas.
- Somente após aprovação formal das amostras será autorizada a produção por e-mail, para entrega total dos itens.

### **Qualidade dos Tecidos**

- Os tecidos deverão ser resistentes, duráveis, de boa gramatura, compatíveis com o uso contínuo, e adaptados às condições climáticas da região de Presidente Prudente.
- Para peças expostas ao calor (como no Restaurante Universitário), tecidos com propriedades respiráveis e antitranspirantes serão priorizados, de acordo com a descrição técnica dos itens.
- Todas as peças deverão apresentar composição têxtil clara e etiqueta de lavagem costurada.
- Tecidos sintéticos com alto teor de poliéster serão aceitos apenas quando combinados com conforto térmico e resistência adequada.

### **Qualidade das Costuras e Acabamentos**

- As peças deverão apresentar costuras reforçadas, simétricas, com bom acabamento, sem fios soltos, deformações ou falhas de fabricação.
- Os aviamentos (zíperes, botões, velcros) devem ser de qualidade compatível com o uso intensivo e estar firmemente fixados.
- A durabilidade mínima esperada é de, no mínimo, 12 meses de uso regular, sem perda significativa da estrutura e cor original.

### **Personalização**

- As peças deverão conter bordado ou silk screen com o logotipo da FCT/UNESP, em local visível, conforme layout que será fornecido pela instituição.

- A personalização deverá manter cores institucionais e ser resistente a lavagens frequentes.

### **Variedade de Modelos e Tamanhos**

- Os uniformes deverão atender a diversidade de biótipos, contemplando tamanhos do PP ao XG, em versões masculina e feminina, conforme levantamento de medidas a ser realizado após assinatura do contrato/recebimento do empenho.
- É obrigatória a confecção sob medida para servidores que apresentem características fora da tabela padrão.

### **Prazo de Entrega**

- O prazo de entrega começará a contar a partir do término das provas das amostras físicas, a qual será enviado por escrito à empresa contratada, autorizando o início da confecção em escala.
- O prazo máximo para entrega de todos os uniformes é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da autorização enviada por e-mail da aprovação formal das amostras.
- A entrega será única e realizada na Seção Técnica de Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP, Rua Roberto Simonsen, 305, Centro Educacional, CEP 19060-900, Presidente Prudente, SP - Fone (18) 3229-5342 e-mail: compras.fct@unesp.br.

### **Garantia**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a baixa complexidade do objeto e o reduzido valor estimado.

A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 30 dias contra defeitos de fabricação.

A Seção Técnica de Materiais em conjunto com os supervisores responsáveis pelas solicitações de compras, procederão pela conferência dos itens, observando a qualidade e quantidade, a qual as peças deverão cumprir os requisitos técnicos de cada item, e também ser isentas de costuras tortas, franzimentos, linhas soltas, ou qualquer outro fator que possa prejudicar sua utilização ou aspecto, possuir internamente etiqueta informando: composição do tecido, nome ou marca do fabricante, numeração do manequim.

Havendo incorreções, ou os produtos entregues apresentem defeitos a regularização deverá ser efetuada em um prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis da notificação emitida, sem implicar aumento de preço contratado.

Recebidos novamente os uniformes retificados a contratante procederá nova prova, no prazo de **02 (dois)** dias úteis, e caso ainda constatado o defeito ou inconsistência, a Seção Técnica de Materiais enviará a Empresa contratada, que no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento do produto defeituoso, deverá proceder as devidas retificações.

O prazo de pagamento será prorrogado conforme a data do aceite definitivo.

A empresa deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo órgão licitante, atendendo as reclamações e pedidos de informações, durante todo o período de garantia dos uniformes entregues.

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Será exigido atestado de capacidade técnica a fim de que a Administração possa assegurar-se de que a empresa detém qualificação técnico-operacional para a execução de contratações similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado. Isso reduz o risco de inexecução contratual e entrega de bens com qualidade deficiente ou fora do prazo.

## **5. Levantamento de Mercado**

Com o objetivo de avaliar a viabilidade técnica, operacional e econômica da aquisição de uniformes para os servidores da FCT/UNESP, foram analisadas três alternativas possíveis:

### **Confecção dos Próprios Uniformes pela FCT/UNESP**

#### **Análise:**



- Atualmente, a FCT/UNESP **não dispõe de estrutura física, equipamentos, mão de obra técnica especializada** (como costureiras), nem de equipamentos e insumos para a confecção de uniformes em escala.
- A criação de uma estrutura interna demandaria **investimento elevado e contínuo em capacitação, equipamentos, insumos, controle de qualidade, espaço físico e tempo**, o que descaracteriza a economicidade e eficiência da solução.
- Também envolveria questões legais e administrativas quanto à natureza da atividade, que não se enquadra como finalidade-fim da instituição acadêmica.

**Conclusão: Não viável** no momento. A confecção própria é desaconselhável por ser **antieconômica, ineficiente e incompatível com a estrutura e missão institucional** da FCT/UNESP.

#### **Parcerias com Empresas Privadas ou Entidades Filantrópicas para doação/Patrocínio**

##### **Análise:**

- Embora a parceria público-privada ou com entidades filantrópicas seja uma alternativa interessante do ponto de vista orçamentário, **não há atualmente acordos formais estabelecidos ou em andamento** com empresas ou entidades dispostas a doar ou patrocinar uniformes.
- Além disso, a captação de recursos desse tipo requer **planejamento prévio, análise jurídica e cuidados quanto à exposição de marcas**, o que pode gerar conflito e até ilegalidades com a imagem institucional da universidade pública.
- Existe ainda a **imprevisibilidade quanto à quantidade, prazos e padronização dos uniformes fornecidos**, o que pode prejudicar o controle e a logística interna.

**Conclusão: Possivelmente viável no longo prazo**, mas **inviável no momento**, também deve-se levar em conta sobre a legalidade de tal parceria, considerando ainda o tempo necessário para articulação, trâmites legais e alinhamento institucional.

#### **Aquisição de Uniformes de Empresa Especializada em Confecção (via processo licitatório)**

##### **Análise:**

Especialização e qualidade: Empresas especializadas em confecção de uniformes possuem experiência e conhecimento técnico para produzir peças de alta qualidade, duráveis e confortáveis, atendendo às necessidades. Variedade de opções: Essas empresas geralmente oferecem uma variedade de opções de uniformes, incluindo diferentes estilos, tecidos, cores e tamanhos, permitindo que a FCT escolha os uniformes mais adequados para suas necessidades. Cumprimento de prazos: Empresas especializadas estão acostumadas a lidar com prazos de entrega e podem garantir que os uniformes sejam produzidos e entregues dentro do prazo estabelecido, evitando atrasos na distribuição. Garantia de conformidade: Ao contratar uma empresa especializada, a FCT pode ter mais confiança de que os uniformes fornecidos atendem aos padrões de qualidade e segurança exigido, já que essas empresas geralmente estão sujeitas a regulamentações e padrões de qualidade específicos do setor.

- Trata-se de uma prática consolidada no setor público e plenamente amparada pela **Lei 14.133/2021**.
- Há ampla oferta de empresas especializadas no mercado, com capacidade técnica e logística para atender às especificações de qualidade, personalização e entrega.
- A contratação via licitação possibilita **transparência, ampla concorrência, melhor custo-benefício e controle técnico da execução contratual**.
- Além disso, garante a **padronização dos uniformes**, controle de qualidade por meio de amostras e prazos definidos, conforme as necessidades específicas dos setores envolvidos.

**Conclusão: Viável e recomendada.** Apresenta-se como a **solução mais vantajosa, segura, eficiente e juridicamente adequada** para atender à necessidade institucional.

#### **Conclusão do Levantamento de Mercado**

Diante da análise das três alternativas consideradas, conclui-se que a **aquisição de uniformes por meio de processo licitatório com empresas especializadas em confecção** é a **solução mais vantajosa para a FCT/UNESP**. Essa alternativa assegura o atendimento adequado, eficiente, econômico e juridicamente seguro, alinhado com os princípios da administração pública e os objetivos institucionais.

## 6. Descrição da solução como um todo

A aquisição deverá ser planejada para ocorrer em uma única etapa, considerando as necessidades anuais.

Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas, encargos e tributos pertinentes para cada produto;

Os objetos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal de acordo com a solicitação de empenho e Nota de Empenho, constando o número do Edital, descrição do item, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

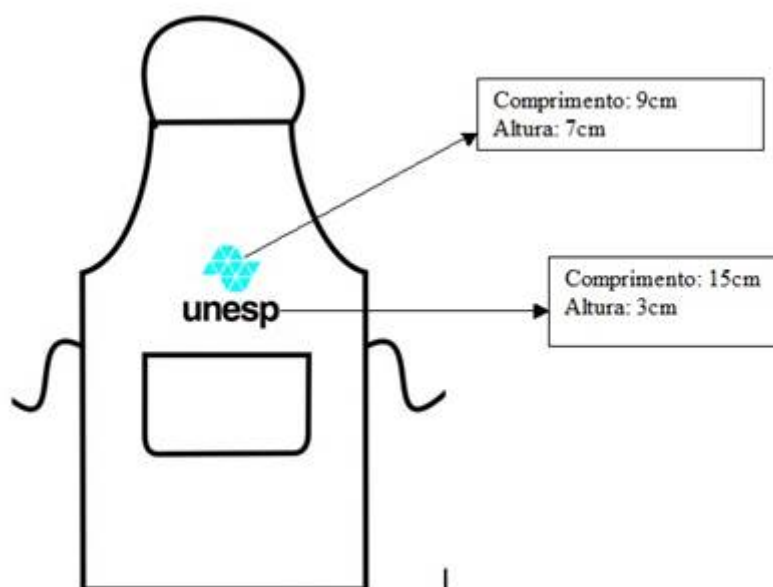
A entrega somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 1.1.1 Relação de Itens da Seção Técnica de Nutrição

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QNTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1	1	Calça feminina profissional em brim pesado, tipo cigarrete, 100% algodão, tecido com gramatura de 260g/m², com armação tipo sarja 3/1, cós inteiriço, cós fechado por botão de metal e caseado, cós alto, braguilha fechada através de zíper com vista falsa embutida, com elástico na cintura, com 02 bolsos traseiros chapados, com passadores para cinto. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	458140	unidade	5	R\$ 89,50	R\$ 447,50
	2	Calça jeans feminina, na cor branca, cós alta, cós fechado por botão de metal e caseado, braguilha fechada através de zíper com vista falsa embutida, com stretch, modelo cigarrete (skinny), sem apresentar transparência.	385580	unidade	5	R\$ 134,80	R\$ 674,00
	3	Calça masculina em brim pesado, 100% algodão, tecido com gramatura de 260g/m², com armação tipo sarja 3/1, cós inteiriço, cós fechado por botão de metal e caseado, braguilha fechada através de zíper com vista falsa embutida, com elástico na cintura, com 02 bolsos frontais tipo faca e 02 bolsos traseiros chapados, com passadores para cinto. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	458140	unidade	25	R\$ 89,50	R\$ 2.237,50
LOTE 2	4	Camiseta gola polo reta em caixa de modelagem básica, estrutura reta e clássica, para uniforme, unissex, em tecido piquet com 50% de algodão e 50% poliéster, gramatura de 185g/m² com tecnologia anti-pelling, com aplicação de bordado em linha 100% poliéster no lado esquerdo da peça, contendo símbolo da UNESP em azul, sem bolso, com botões na cor da peça, Cor branca. Com etiqueta com informações do tamanho. Conforme modelo indicado na imagem.	613370	unidade	14	R\$ 60,96	R\$ 853,44
	5	Camiseta gola polo reta em caixa de modelagem feminina, estrutura reta e clássica, para uniforme, unissex, em tecido piquet com 50% de algodão e 50% poliéster, gramatura de 185g/m² com tecnologia anti-pelling, com aplicação de bordado em linha 100% poliéster no lado esquerdo da peça, contendo símbolo da UNESP em azul, sem bolso, com botões na cor da peça, Cor branca. Com etiqueta com informações do tamanho.	613370	unidade	5	R\$ 60,96	R\$ 304,80
		Camiseta unissex, confeccionada em malha fria PV (33% dos fios em poliéster e 67% em viscose), com gramatura de 160g/m², de alta durabilidade, macia,					

LOTE 3	6	não encolhe, leve, de excelente apresentação e bom acabamento. MANGA CURTA, gola redonda, com logotipo da Unesp através de silk screen polícromia em alta definição nas cores conforme desenho. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	467312	unidade	30	R\$ 41,53	R\$ 1.245,90
	7	Camiseta unissex, confeccionada em malha fria PV (33% dos fios em poliéster e 67% em viscose), com gramatura de 160g/m², de alta durabilidade, macia, não encolhe, leve, de excelente apresentação e bom acabamento. MANGA LONGA, com punho de 50% algodão 50% poliéster, gola redonda, com logotipo da Unesp através de silk screen polícromia em alta definição nas cores conforme desenho. Cor branca	467312	unidade	14	R\$ 45,76	R\$ 640,64
LOTE 4	8	Avental de frente, com amarração na cintura, em brim pesado, 100% algodão, tecido com gramatura de 260g/m², com bolsa frontal com logotipo da Unesp através de silk screen polícromia em alta definição nas cores conforme desenho. Cor branca. Conforme modelo indicado na imagem.	392898	unidade	10	R\$ 53,46	R\$ 534,60
	9	Dolmã Brim 100% ALGODÃO, em brim grosso. Manga Curta UNISSEX - Inteiro. Cor Branca. Tamanho: GG. Com logotipo da Unesp no lado esquerdo.	629803	unidade	5	R\$ 130,73	R\$ 653,65
	10	Jaleco feminino, sem manga, em microfibra, acinturado, com logotipo da Unesp em Silk Screen, com dois bolsos na parte inferior frontal. Cor branca. Comprimento de 1,2m. Conforme modelo indicado na imagem.	453653	unidades	3	R\$ 98,73	R\$ 296,19
	11	Touca (brim pesado) tipo bibico, 100% algodão, com elástico, para cozinheiro. Cor branca.	390453	unidade	10	R\$ 29,63	R\$ 296,30
						TOTAL	R\$ 8.184,52



## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 8.184,52

O Valor total da aquisição é de R\$ 8.184,52 (oito mil e cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

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

Não haverá parcelamento da contratação, uma vez que o agrupamento garante a padronização das especificações estéticas e técnicas, assegurando que o conjunto entregue mantenha a compatibilidade necessária para o uso institucional.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correl

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da FCT/UNESP e atende diretamente às metas institucionais relacionadas à segurança do trabalho, saúde ocupacional e identidade visual dos servidores.

A medida contribui para o cumprimento das normas de segurança, boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público com eficiência.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de uniformes institucionais para os servidores da FCT/UNESP trará **resultados concretos e estratégicos** para a gestão universitária, especialmente nos aspectos de padronização, segurança, higiene, organização e valorização do servidor público. Abaixo são destacados os principais benefícios esperados:

### Padronização Visual e Fortalecimento da Identidade Institucional

- Uniformes personalizados com o logotipo da instituição promovem **uniformidade visual**, reforçando a imagem organizacional e institucional perante a comunidade interna e externa.
- A **identificação imediata dos servidores** por alunos, professores, visitantes e fornecedores facilita o atendimento, a comunicação e a orientação dentro do campus.

### Melhoria das Condições de Trabalho e Segurança

- A utilização de vestimentas adequadas às funções desempenhadas **aumenta a proteção dos servidores contra riscos ocupacionais**, como calor excessivo, produtos químicos, cortes, escorregões e outros acidentes de trabalho.
- No setor de vigilância, o uso de uniforme favorece **a autoridade visual e a segurança patrimonial**.
- No setor de transporte, melhora a **visibilidade e reconhecimento do servidor** durante as atividades externas.

### Cumprimento de Normas Sanitárias e de Higiene

- No Restaurante Universitário e nos serviços de manutenção, o uso de jalecos, toucas, aventais e calçados adequados **atende às exigências das normas da Vigilância Sanitária e de segurança alimentar**, promovendo um ambiente mais limpo, seguro e confiável para toda a comunidade acadêmica.

### Valorização e Profissionalização dos Servidores

- O fornecimento de uniformes representa uma **ação concreta de valorização do servidor**, mostrando reconhecimento pela sua função e contribuindo para o bem-estar e motivação no ambiente de trabalho.
- Uniformes geram **senso de pertencimento, identidade profissional e orgulho institucional**, fortalecendo a cultura organizacional da FCT.

### Organização Operacional

- A padronização facilita o **controle e alocação dos servidores em suas funções específicas**, bem como o gerenciamento de equipes.
- Em situações de emergência ou eventos institucionais, os servidores uniformizados podem ser **rapidamente identificados e mobilizados**, melhorando a agilidade e a resposta institucional.

### Economia e Praticidade

- A aquisição institucional evita que o servidor tenha que utilizar roupas próprias, muitas vezes inadequadas à natureza das atividades, reduzindo **custos pessoais e desgastes com vestimentas comuns**.
- Uniformes padronizados facilitam o processo de **lavagem e manutenção**, especialmente quando os materiais são selecionados com foco em durabilidade e facilidade de limpeza.

### Melhoria da Imagem Institucional

- A presença de servidores uniformizados transmite uma imagem de **organização, cuidado e profissionalismo da instituição**, especialmente para visitantes, órgãos de controle, empresas parceiras e alunos ingressantes.

### Resultado Esperado

Com esta contratação, espera-se atingir os seguintes **resultados concretos e mensuráveis**:

- 100% dos servidores lotados nos setores contemplados devidamente uniformizados;
- Redução de riscos e ocorrências relacionadas a segurança e higiene no trabalho;
- Aumento da satisfação dos servidores e melhoria do clima organizacional;
- Reforço da imagem institucional da FCT/UNESP como organização pública eficiente e comprometida com boas práticas de gestão.
- Padronização visual e profissionalismo dos servidores;
- Facilidade na identificação dos servidores pelos alunos e visitantes;
- Valorização do servidor e melhoria do clima organizacional.

## 13. Providências a serem Adotadas

- Realização de pesquisa de preços atualizada com no mínimo três fornecedores;
- Elaboração do Termo de Referência contendo especificações técnicas detalhadas;
- Previsão orçamentária para empenho da despesa;
- Definição da modalidade de contratação;
- Encaminhamento à Seção Técnica de Materiais para abertura do processo.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação deve prever a utilização de materiais com menor impacto ambiental, como tecidos sustentáveis e embalagens recicláveis, sempre que possível.

Também será exigido que os fornecedores adotem boas práticas ambientais na produção dos uniformes.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com o presente ETP declara-se viável.

## 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](#).

**DANIELE ORLANDELLI**

Nutricionista/Supervisora da Seção Técnica de Nutrição



*Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 09:23:37.*

**TIMBRE DA EMPRESA**

**ANEXO III**

**MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA**

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1					
	2					
	3					
...	4					
	...					

Observação: Na cotação deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:.....

ENDEREÇO COMPLETO:.....

TELEFONE:.....

NOME DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO:.....

NOME E CPF DO SÓCIO MAJORITÁRIO DA EMPRESA:.....

E-MAIL:.....

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Conforme consta no Termo de Referência – Rua Roberto Simonsen, 305 – Centro Educacional – Presidente Prudente – SP.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À VISTA, EM 30 DIAS CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO, EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE DO **BANCO DO BRASIL S/A**:

**AG:**\_\_\_\_\_ **C/C**\_\_\_\_\_

Declaro que tomei conhecimento do cronograma de entrega e demais especificações exigidas no Termo de Referência e que os materiais ofertados atendem plenamente ao solicitado.

Data

\_\_\_\_\_

Empresa/assinatura



**PORTARIA UNESP Nº 135 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da UNESP.**

O Reitor da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – UNESP, com fundamento nos incisos I, II e XXI do Artigo 34 do Estatuto da UNESP, cumulado com o inciso III do Artigo 24 do Regimento Geral da UNESP e em face do disposto no Capítulo IV do Título III e no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, expede a seguinte Portaria:

### **Capítulo I Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e a aplicação de sanções administrativas às licitantes e contratadas, decorrentes das hipóteses previstas no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – UNESP.

### **Capítulo II Das Definições**

**Artigo 2º** - Sem prejuízo das definições contidas no Art. 6º Lei Federal nº 14.133/2021, para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – Multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações na condição de licitante ou contratada, com a finalidade de compensar a Administração pelo dano que lhe é causado pela ocorrência das infrações listadas ou de alguma cláusula especial, conforme previsto no contrato.

II - Multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria.

III – Multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria.

IV – Entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou de execução.

V – Valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, assim considerados aqueles inferiores a 10 (dez) UFESPs.

VI – Instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato; Autorização de Fornecimento (AF); Nota de Empenho (NE); Purchase Order (PO); Apólice de Seguro; ou outro instrumento hábil específico emitido pela Universidade com essa mesma finalidade.

### **Capítulo III Das Infrações**

**Artigo 3º** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas ações e omissões de sua parte que resultem na extinção ou na nulidade do contrato administrativo e pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Capítulo IV**  
**Das Sanções**  
**Seção I**  
**Das Espécies de Sanções**

**Artigo 4º** - Em caso de incidência das infrações previstas no Art. 3º desta Portaria, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas abaixo, conforme disposto no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§1º** Na aplicação das sanções serão considerados:

1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

2 - as peculiaridades do caso concreto;

3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**§2º** A aplicação das sanções ao licitante ou contratado não afasta a incidência de eventual composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência. A diferença de preços verificada na efetivação de uma nova contratação feita no mercado, serão consideradas como perdas e danos, a serem ressarcidos à Administração, descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

**§3º** Havendo a recusa do material ou do serviço, por parte da Universidade, a contratada deverá, no prazo fixado pela UNESP, que não excederá a 15 (quinze) dias úteis - contados do recebimento da notificação da recusa - substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de restar caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

**§4º** Nas sanções que resultem em impedimento temporal, a duração da penalidade será definida com base na gravidade da conduta do contratado e dos prejuízos dela

resultantes, utilizando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade, observados os limites temporais fixados na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **Seção II**

### **Da Sanção de Advertência**

**Artigo 5º** - A sanção de advertência será aplicável nos casos em que haja a inexecução parcial do contrato, conforme inciso I do Art. 4º desta Portaria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

## **Seção III**

### **Da Sanção de Multa**

**Artigo 6º** - A sanção de multa será aplicável, de forma individual ou cumulada com outra sanção, por qualquer das infrações previstas no Artigo 3º desta Portaria, conforme as seguintes espécies e percentuais:

I - Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor estimado do objeto na licitação ou contratação direta, na ocorrência das infrações, previstas nos incisos IV, VIII, IX, X, XI e XII do Art. 3º desta Portaria, ocorridas durante a fase de licitação ou contratação direta.

II - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor da proposta na licitação ou contratação direta, na ocorrência das infrações, previstas nos incisos V e VI do Art. 3º desta Portaria, ocorridas durante a fase de licitação ou contratação direta.

III - Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor não executado do contrato na ocorrência das infrações previstas nos incisos I, II, III, VIII, IX, X, XI e XII do Art. 3º desta Portaria, durante a fase execução do contrato.

IV - Multa contratual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na hipótese de ocorrência da infração prevista no inciso VII do Art. 3º desta Portaria, acrescida de multa de mora, conforme as seguintes hipóteses:

a) Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento), calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de atraso no fornecimento de materiais e serviços;

b) Multa de mora de 0,4% (quatro décimos por cento) calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de atraso na execução de obras e serviços de engenharia.

**§1º** Para o cálculo das multas de mora previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso IV deste artigo, deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa diária pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

**§2º** As multas previstas no artigo 6º são autônomas e a aplicação de uma não exclui a incidência das outras, devendo sempre serem calculadas sobre os valores contratuais reajustados, desde que conste do termo de contrato a cláusula de reajuste.

**§3º** A somatória da multa contratual com a multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá ser inferior a 10 UFESPs e nem exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratado.

**§4º** Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada resultar em valor de multa ínfimo ou que não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório, poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo, converter a aplicação da multa em advertência.

**§5º** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão:

- 1 – Descontadas da garantia do respectivo contrato ou instrumento equivalente;
- 2 – Compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, devidamente executados e atestados pela fiscalização designada para a contratação;
- 3 – Cobradas administrativamente, caso seu valor for superior à soma dos totais dispostos nos incisos I e II deste parágrafo.
- 4 – Cobradas judicialmente, caso o valor atualizado ultrapassar 300 (trezentas) UFESPs e a cobrança administrativa seja infrutífera.

**§6º** Na hipótese do pagamento das multas através do inciso III do §5º deste artigo, incidirá correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, ou índice que venha substituí-la.

**§7º** No caso de a aplicação das multas estabelecidas em contratos e de mora, somadas, extrapolarem 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, a Autoridade Competente deverá imediatamente promover a rescisão unilateral por inexecução contratual, salvo quando houver justificativa formal e fundamentada da vantajosidade da manutenção da contratação para a Administração.

**§8º** A aplicação das multas previstas nos Incisos III, IV, V, VII do caput deste artigo, nos casos de fornecimento de material ou serviços, se dará observada as seguintes condições:

1 - Após o prazo fixado pela UNESP, que não excederá a 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, salvo na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados.

2 - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

3 - A contagem dos prazos de execução dos contratos será efetuada utilizando-se dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente ao do início da vigência do contrato ou da ordem escrita de início da sua execução, ou ainda do efetivo recebimento, por qualquer meio, do instrumento equivalente pelo contratado, devendo o comprovante de recebimento integrar o processo.

**§9º** O pedido de prorrogação de prazo final para a execução de obra, serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos de execução ou fixados no contrato ou instrumento equivalente, e quando aprovado, suspende a incidência de multas. O prazo para protocolo do pedido de prorrogação prazo previsto neste artigo será de no mínimo 15 (quinze) dias úteis quando não fixado no Edital ou no Contrato.

#### **Seção IV**

##### **Do Impedimento de Licitar e Contratar**

**Artigo 7º** - A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no inciso III do caput do Art. 4º desta Portaria, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º desta Portaria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**Parágrafo único** - A duração da penalidade será definida com base na gravidade da conduta do contratado e dos prejuízos dela resultantes, utilizando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

#### **Seção V**

##### **Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**

**Artigo 8º** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do caput do Art. 4º desta Portaria, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º desta Portaria, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V,



VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Art. 7º desta Portaria, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **Seção VI**

### **Disposições Gerais para o Procedimento de Aplicação de Sanções**

**Artigo 9º** - À licitante ou contratada será garantido o contraditório e a ampla defesa contra a aplicação das sanções definidas no Art. 4º, exercidos por intermédio de manifestações e recursos, nos prazos dispostos nos Artigos 157, 158, 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Artigo 10** - No procedimento para aplicação de sanções, serão observados os seguintes termos:

I - Nenhum prazo de defesa ou recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas ao interessado.

II - As sanções previstas nesta Portaria poderão ser alteradas ou extintas pela própria Autoridade Competente que as aplicou, ou pela Autoridade Superior a esta, mediante ato fundamentado baseado na análise técnica da defesa e/ou recurso tempestivo apresentados pela licitante ou contratada.

III - A Autoridade Competente, após oitiva da Assessoria Jurídica, poderá celebrar Acordo de Leniência com a pessoa jurídica responsável pela prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, com vistas à isenção ou atenuação das sanções administrativas, conforme expressa previsão do Art. 17 da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

IV - A extinção da aplicação das sanções previstas nesta Portaria não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano comprovadamente causado à Administração, observada a possibilidade da sua composição ocorrer no âmbito de Acordo Administrativo nos termos do Art. 9º do Decreto Federal n. 9.830/2019.

V - Para a extinção das sanções previstas nos Arts. 7º e 8º desta Portaria, deverá ser lavrado Termo de Compromisso disposto no artigo 26 do Decreto-lei Federal n. 4.657/1942, modificada pela Lei n. 13.655/2018 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), observando os requisitos para sua operacionalização previsto no artigo 10 do Decreto Federal n. 9.830/2019 que o regulamenta.

## **Seção VII**

### **Do Processo Administrativo para Aplicação de Sanções**

**Artigo 11** - A aplicação das sanções previstas nos Arts. 5º, 6º, 7º e 8º desta Portaria será processada pelo órgão contratante, através de processo administrativo e do Sistema e-Sanções, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único** - O processo administrativo sancionatório observará o disposto nos artigos 62 a 64 da Lei Estadual n. 10.177/1998, ou outra norma estadual que venha a substituí-la.

## **Seção VIII Dos Cadastros e Comunicações**

**Artigo 12** - Na ocorrência do inadimplemento do pagamento da penalidade prevista no artigo 6º desta Portaria, a contratada será inscrita no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, obedecendo ao disposto contido em legislação específica, sem prejuízo da ação judicial de cobrança.

**Artigo 13** - No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação das sanções previstas nos artigos 7º e 8º, deverão ser informados e mantidos atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pela UNESP no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**Parágrafo único** - As sanções aplicadas pela Universidade serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atendimento ao artigo 174, inciso I da Lei nº 14.133/2021, mediante a remessa de dados via integração de sistemas ou outros meios disponíveis para a finalidade.

**Artigo 14** - Quando tratar-se das penalidades previstas nos Artigos 7º e 8º, a contratada será incluída na relação de "Apenados" do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **Capítulo V Das Disposições Finais**

**Artigo 15** - Os instrumentos convocatórios e todos contratos e instrumentos equivalentes deverão fazer referência à presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 16** - As medidas complementares a esta Portaria serão definidas através de Instruções Normativas e demais normas procedimentais a serem baixadas pela Pró Reitoria de Planejamento Estratégico e Gestão – PROPEG.

**Artigo 17** – Permanecem regidos pela Portaria UNESP nº 6, de 13 de janeiro de 2021 as licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos ou instrumentos equivalentes realizados ou celebrados sob a égide da Lei nº 8.666/93 ou da Lei 10.520/2002.

**Artigo 18** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

(Processo nº 1723/2021-RUNESP)



Assinado de forma  
digital por PASQUAL  
BARRETTI:03443039855  
Dados: 2023.12.20  
13:52:58 -03'00'

**PASQUAL BARRETTI**  
**Reitor**