



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal de São Paulo
Campus São Paulo
Elaborado a partir do Edital Padrão da AGU/CJU
SP - Compra



Processo nº 23089.003014/2025-14

PREÂMBULO

EDITAL Nº 90.036/2026

Processo nº: 23089.003014/2025-14

Objeto: Contratação de serviço de empresa especializada para confecção e fornecimento de crachás para os Campi da Universidade Federal de São Paulo.

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR GRUPO

Modo de Disputa: ABERTO

Executante: Divisão de Compras sito na Rua Botucatu, 740, 5º Andar, Vila Clementino, São Paulo, Capital. Realizado pela Pregoeira Aline Christian Andrade e equipe de apoio, que podem ser contatados exclusivamente por meio do seguinte e-mail: aline.christian@unifesp.br.

Data e horário de divulgação das propostas e início da etapa de lances: 06/07/2026 às 09:00 hs (horário de Brasília).

Data e horário para envio ou exclusão de propostas: A partir da divulgação do Edital até às 09:00 hs do dia 06/07/2026 (horário de Brasília).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Edital- Pregão- Lei 14133/21 nº 3440434/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 16 de junho de 2026.



PREGÃO ELETRÔNICO - 90.036/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - 23089.003014/2025-14

CONTRATANTE (UASG)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
UASG: 153031

OBJETO

Contratação de serviço de empresa especializada para confecção e fornecimento de crachás para os Campi da Universidade Federal de São Paulo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 219.760,00 (duzentos e dezenove mil setecentos e sessenta reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço (☒) Maior desconto (☐) por item (☐) (☒) por grupo (☐) global

MODO DE DISPUTA

Aberto (☒) Aberto e fechado (☐) Fechado e aberto (☐)

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM (☒) NÃO (☐)

REGISTRO DE PREÇOS

SIM (☐) NÃO (☒)

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

SIM (☐) NÃO (☒)



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Edital- Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: **NOVEMBRO/2025**

CÓDIGO DE FORMATAÇÃO VISUAL		
Ação	Formatação	Exemplo
Preenchimento	Fonte vermelha (após preenchimento ou não, retirar destaque na cor amarelo)	O objeto da presente licitação é a Contratação de serviço de empresa especializada para de confecção e fornecimento de crachás, incluído o protetor, o prendedor e o cordão, sob demanda para identificação funcional de toda comunidade acadêmica da Universidade Federal de São Paulo , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Inclusão/ Alteração	Destaque na cor cinza	No caso de licitação dividida por grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
Supressão (decorrente do preenchimento, por não se aplicar ao objeto)- Tais itens não se aplicam ao presente Edital	Trecho tachado	Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

Torna-se público que o(a) **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO**, por meio da **Divisão de Compras, sediado na Rua Botucatu, nº 740, 5º Andar –Vila Clementino, São Paulo-SP – CEP 04023-900**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é **a Contratação de serviço de empresa especializada para de confecção e fornecimento de crachás para os Campi da Universidade Federal de São Paulo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. **A licitação será realizada em grupo único, formados por 36 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados 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).
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. 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.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 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.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. **Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.**
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 2.7.4. 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;
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7. 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;
- 2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9. 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;
- 2.7.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. **peças jurídicas reunidas em consórcio;**

JUSTIFICATIVA: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima. Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1). Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1). Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93 e do art. 42 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 2.7.12. **Nesta licitação não poderão participar pessoas físicas.**
- 2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 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.
- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.14. A vedação de que trata o item 2.8 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1. **O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.**

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 ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, 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 de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 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 licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 4.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.6 ou 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12. 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.
- 4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. 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.

4.17. 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 **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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. **Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional .**

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos 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 ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 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.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 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 nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 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/Agente de Contratação/Comissão, 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 no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 6.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.14. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.
- 6.15. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.19. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.20. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.21. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.22. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.23. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.27. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.27.7. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a

primeira colocada.

6.27.8. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.27.9. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.27.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27.11. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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.

6.28. 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.

6.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.29.12.1. 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 nesta Lei;

6.29.12.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.29.12.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024 e , e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.30.12.4. empresas brasileiras;

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

6.30.12.6. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.31. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.32.13. **Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.**

6.32.14. 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 preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.32.17. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.32.18. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, legislação correlata e no item 3.10 do 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,

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

- 7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem 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. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.10. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e **pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;**
- 7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13. 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;
- 7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.13.2. 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.
- 7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, 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 SICAF.

- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada por servidor público.
- 8.5. 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 14.133/2021.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. 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.
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **04 (quatro) horas**, para:
- 8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 disposto no subitem 8.11.1.
- 8.17. 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 o subitem anterior.
- 8.18. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 9.3. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.5.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. 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.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. 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 recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. 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.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [Compras.gov.br](https://compras.gov.br), podendo também ser solicitados pelo email aline.christian@unifesp.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de contratação/Comissão durante o certame;
- 11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;

- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2,e 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato lícitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato lícitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, **se referindo no presente certame a órgãos da União**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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 por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados no âmbito do Governo Federal.
- 11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados de forma eletrônica, **pelo email aline.christian@unifesp.br**.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema **Compras.gov**.
- 14. DOS ANEXOS**
- 14.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 14.1.1. ANEXO I – **Licitação- Termo de Referência- Serviços DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 3440435);**
- 14.1.2. Apêndice do Anexo I – **Estudo Técnico Preliminar n. 62/2026 (SEI nº 3316806);**
- 14.1.3. ANEXO II - **Termo de Ciência de Sigilo (SEI nº 3440437);**
- 14.1.4. ANEXO III - **Licitação- Minuta de Contrato- Serviços DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 3440441).**

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da Unifesp, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 17/06/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 18/06/2026, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3440434** e o código CRC **912ECF4F**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Licitação- Termo de Referência- Serviços nº 3440435/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 16 de junho de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.036/2026**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo Administrativo n. 23089.003014/2025-14

Responsável: Divisão de Compras- Campus São Paulo- Sra. Aline Christian Andrade - podendo ser contato pelo email aline.christian@unifesp.br

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: **DEZEMBRO/2025****CÓDIGO DE FORMATAÇÃO VISUAL**

Ação	Formatação	Exemplo
Preenchimento	Fonte vermelha	O objeto da presente licitação é a Contratação de serviço de empresa especializada para de confecção e fornecimento de crachás, incluído o protetor, o prendedor e o cordão, sob demanda para identificação funcional de toda comunidade acadêmica da Universidade Federal de São Paulo , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Inclusão/ Alteração	Negrito (destaque na cor cinza)	No caso de licitação dividida por grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
Supressão (decorrente do preenchimento, por não se aplicar ao objeto)- Tais itens não se aplicarão ao presente Edital	Trecho tachado	Em se tratando de serviços com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviço de empresa especializada para de confecção e fornecimento de crachás para os Campi da Universidade Federal de São Paulo**, de natureza **contínua**, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
1	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS BAIXADA SANTISTA: Edifício Central - Rua Silva Jardim, nº 136, Santos/SP, CEP: 11015-020.	15.423	Unidade	1.200	R\$ 7,19	R\$ 8.628,00
2	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira	15.423	Unidade	3.000	R\$ 7,19	R\$ 21.570,00

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
	(cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS DIADEMA: Unidade José de Filippi - Rua Prof. Artur Riedel, nº 275, Jardim Eldorado, Diadema/SP, CEP: 09972-270; Unidade José Alencar - Rua São Nicolau, nº 210, Centro, Diadema/SP, CEP: 09913-030; Complexo Didático - Av. Conceição, nº 545, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000; Edifício de Acesso - Av. Conceição, nº 515, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000					
3	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS GUARULHOS: Estrada do Caminho Velho, nº 333, Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP, CEP: 07252-312	15.423	Unidade	2.600	R\$ 7,19	R\$ 18.694,00
4	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS OSASCO: Rua General Newton Estilac Leal nº 932, Vila Militar, CEP 06190-170, Osasco, SP	15.423	Unidade	2.300	R\$ 7,19	R\$ 16.537,00
5	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS: Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Eugênio de Mello, São José dos Campos/SP, CEP: 12247-014	15.423	Unidade	1.000	R\$ 7,19	R\$ 7.190,00
6	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS SÃO PAULO: Rua Loefgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP, CEP 04040-003	15.423	Unidade	3.000	R\$ 7,19	R\$ 21.570,00
7		15.423	Unidade	300	R\$ 7,19	R\$ 2.157,00

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. CAMPUS ZONA LESTE: Avenida Jacu-Pêssego, nº 2630, Itaquera, São Paulo/SP, CEP: 08260-001					
8	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. REITORIA: Rua Sena Madureira, nº 1.500, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP: 04021-001	15.423	Unidade	1.000	R\$ 7,19	R\$ 7.190,00
9	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2: Rua Loeffgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04040-003	15.423	Unidade	2.000	R\$ 7,19	R\$ 14.380,00
10	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS BAIXADA SANTISTA: Edifício Central - Rua Silva Jardim, nº 136, Santos/SP, CEP: 11015-020.	347.368	Unidade	1.200	R\$ 1,34	R\$ 1.608,00
11	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS DIADEMA: Unidade José de Filippi - Rua Prof. Artur Riedel, nº 275, Jardim Eldorado, Diadema/SP, CEP: 09972-270; Unidade José Alencar - Rua São Nicolau, nº 210, Centro, Diadema/SP, CEP: 09913-030; Complexo Didático - Av. Conceição, nº 545, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000; Edifício de Acesso - Av. Conceição, nº 515, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000	347.368	Unidade	3.000	R\$ 1,34	R\$ 4.020,00
12	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS GUARULHOS: Estrada do Caminho Velho, nº 333, Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP, CEP: 07252-312	347.368	Unidade	2.600	R\$ 1,34	R\$ 3.484,00
13	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do	347.368	Unidade	2.300	R\$ 1,34	R\$ 3.082,00

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
	protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS OSASCO: Rua General Newton Estilac Leal nº 932, Vila Militar, CEP 06190-170, Osasco, SP					
14	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS: Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Eugênio de Mello, São José dos Campos/SP, CEP: 12247-014	347.368	Unidade	1.000	R\$ 1,34	R\$ 1.340,00
15	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS SÃO PAULO: Rua Loeffgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP, CEP 04040-003	347.368	Unidade	3.000	R\$ 1,34	R\$ 4.020,00
16	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. CAMPUS ZONA LESTE: Avenida Jacu-Pêssego, nº 2630, Itaquera, São Paulo/SP, CEP: 08260-001	347.368	Unidade	300	R\$ 1,34	R\$ 402,00
17	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. REITORIA: Rua Sena Madureira, nº 1.500, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP: 04021-001	347.368	Unidade	1.000	R\$ 1,34	R\$ 1.340,00
18	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2: Rua Loeffgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04040-003	347.368	Unidade	2.000	R\$ 1,34	R\$ 2.680,00
19	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escalas: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. CAMPUS BAIXADA SANTISTA: Edifício Central - Rua Silva Jardim, nº 136, Santos/SP, CEP: 11015-020.	617.574	Unidade	1.200	R\$ 3,84	R\$ 4.608,00
20	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escalas: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. CAMPUS DIADEMA: Unidade José de Filippi - Rua Prof. Artur Riedel, nº 275, Jardim Eldorado, Diadema/SP, CEP: 09972-270; Unidade José Alencar - Rua São Nicolau, nº 210, Centro, Diadema/SP, CEP: 09913-030; Complexo Didático - Av. Conceição, nº 545, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000; Edifício de Acesso - Av. Conceição, nº 515, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000	617.574	Unidade	3.000	R\$ 3,84	R\$ 11.520,00
21	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escalas: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. CAMPUS GUARULHOS: Estrada do Caminho Velho, nº 333, Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP, CEP: 07252-312	617.574	Unidade	2.600	R\$ 3,84	R\$ 9.984,00
22	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escalas: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso.	617.574	Unidade	2.300	R\$ 3,84	R\$ 8.832,00

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
	CAMPUS OSASCO: Rua General Newton Estilac Leal nº 932, Vila Militar, CEP 06190-170, Osasco, SP					
23	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escala: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS: Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Eugênio de Mello, São José dos Campos/SP, CEP: 12247-014	617.574	Unidade	1.000	R\$ 3,84	R\$ 3.840,00
24	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escala: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. CAMPUS SÃO PAULO: Rua Loeffgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP, CEP 04040-003	617.574	Unidade	3.000	R\$ 3,84	R\$ 11.520,00
25	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escala: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. CAMPUS ZONA LESTE: Avenida Jacu-Pêssego, nº 2630, Itaquera, São Paulo/SP, CEP: 08260-001	617.574	Unidade	300	R\$ 3,84	R\$ 1.152,00
26	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escala: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. REITORIA: Rua Sena Madureira, nº 1.500, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP: 04021-001	617.574	Unidade	1.000	R\$ 3,84	R\$ 3.840,00
27	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escala: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2: Rua Loeffgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04040-003	617.574	Unidade	2.000	R\$ 3,84	R\$ 7.680,00
28	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. CAMPUS BAIXADA SANTISTA: Edifício Central - Rua Silva Jardim, nº 136, Santos/SP, CEP: 11015-020.	441.033	Unidade	1.200	R\$ 1,03	R\$ 1.236,00
29	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. CAMPUS DIADEMA: Unidade José de Filippi - Rua Prof. Artur Riedel, nº 275, Jardim Eldorado, Diadema/SP, CEP: 09972-270; Unidade José Alencar - Rua São Nicolau, nº 210, Centro, Diadema/SP, CEP: 09913-030; Complexo Didático - Av. Conceição, nº 545, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000; Edifício de Acesso - Av. Conceição, nº 515, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000	441.033	Unidade	3.000	R\$ 1,03	R\$ 3.090,00
30	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. CAMPUS GUARULHOS: Estrada do Caminho Velho, nº 333, Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP, CEP: 07252-312	441.033	Unidade	2.600	R\$ 1,03	R\$ 2.678,00
31	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. CAMPUS OSASCO: Rua General Newton Estilac Leal nº 932, Vila Militar, CEP 06190-170, Osasco, SP	441.033	Unidade	2.300	R\$ 1,03	R\$ 2.369,00
32	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS: Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Eugênio de Mello, São José dos Campos/SP, CEP: 12247-014	441.033	Unidade	1.000	R\$ 1,03	R\$ 1.030,00
33	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação.	441.033	Unidade	3.000	R\$ 1,03	R\$ 3.090,00

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
	CAMPUS SÃO PAULO: Rua Loefgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP, CEP 04040-003					
34	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. CAMPUS ZONA LESTE: Avenida Jacu-Pêssego, nº 2630, Itaquera, São Paulo/SP, CEP: 08260-001	441.033	Unidade	300	R\$ 1,03	R\$ 309,00
35	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. REITORIA: Rua Sena Madureira, nº 1.500, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP: 04021-001	441.033	Unidade	1.000	R\$ 1,03	R\$ 1.030,00
36	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2: Rua Loefgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04040-003	441.033	Unidade	2.000	R\$ 1,03	R\$ 2.060,00
TOTAL						R\$ 219.760,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando considerando estabilidade do fornecimento, padronização e economicidade, conforme Despacho PROADM nº. (3281670).
- 1.4. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

Prazo de vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), contados da data de assinatura pela autoridade competente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar n. 62/2026 (SEI nº 3316806).
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Benefícios para ME/EPP: licitação exclusiva quando dentro dos limites, benefícios de desempate, prazo para regularidade fiscal etc;
- 4.1.2. Observância dos direitos trabalhistas e previdenciários;
- 4.1.3. Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- 4.1.4. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- 4.1.5. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - outras formas vedadas pelo poder público.
- 4.1.6. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 4.1.7. No que se refere a Segurança e Medicina do Trabalho, a Contratada deverá se submeter às normas de segurança recomendadas pela UNIFESP e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.2. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.13.4. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.13.5. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.14.6. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.14.7. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviço e assinatura de Contrato, devendo ser realizado na periodicidade indicada pelo recebimento das listas estruturadas de impressão encaminhadas pela contratante.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Serviços e Itens solicitados conforme o contrato :
- 5.1.2.2. Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80;
- 5.1.2.3. Espessura: 86mm;
- 5.1.2.4. Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis;
- 5.1.2.5. Orientação: vertical/retrato;
- 5.1.2.6. Impressão colorida (frente e verso);

5.1.2.7. Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos.

Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto.

Especificações técnicas:

5.1.2.8. As impressões dos crachás deverão obedecer a identidade visual abaixo, observando o layout padrão para colaboradores ou o layout com a tarja vermelha para autorizados.

Layout Padrão



IDENTIDADE ESTUDANTIL	
NOME	
RG	
Nº CRACHÁ/VIA	MATRÍCULA
<p>-É obrigatório o seu uso na lapela ou local de fácil visualização para acesso ou circulação nas dependências da Unifesp</p> <p>-Seu uso indevido implica em sanções disciplinares</p> <p>-O Crachá deverá ser devolvido ao término da validade ou desligamento</p> <p>-O extravio deve ser comunicado imediatamente ao Depto de Recursos Humanos</p>	

Autorizados



IDENTIDADE ESTUDANTIL	
NOME	
RG	
Nº CRACHÁ/VIA	MATRÍCULA
<p>-É obrigatório o seu uso na lapela ou local de fácil visualização para acesso ou circulação nas dependências da Unifesp</p> <p>-Seu uso indevido implica em sanções disciplinares</p> <p>-O Crachá deverá ser devolvido ao término da validade ou desligamento</p> <p>-O extravio deve ser comunicado imediatamente ao Depto de Recursos Humanos</p>	

Detalhamento mínimo de impressão:

Anverso (Frente)

5.1.2.9. A frente do crachá é focada na identificação visual rápida e no vínculo institucional primário. Cabeçalho Institucional: No topo, centralizado, encontra-se o logotipo da Unifesp, composto pelo brasão estilizado e o nome da universidade por extenso.

5.1.2.10. Identificação Fotográfica: Uma área central reservada para a foto do portador em formato 3x4 ou similar, Nível/Categoria: Logo abaixo da foto, o texto em caixa alta indica o vínculo do portador (Exemplo: ESPECIALIZAÇÃO, GRADUAÇÃO, NOME DO SETOR).

5.1.2.11. Rodapé de Setor: Uma faixa verde sólida na base do crachá contém o local de atuação ou vínculo principal em letras brancas (neste caso, REITORIA).

5.1.2.12. Utilizar tarja inferior em **verde** quando se tratar de " layout Padrão" (colaboradores em geral (exceto autorizados), docentes e discentes) conforme a referência visual de posicionamento das informações do item 5.1.2.8.

5.1.2.13. Utilizar tarja inferior em **vermelho** quando se tratar de autorizados, conforme a referência visual de posicionamento das informações do item 5.1.2.8.

Reverso (Verso)

5.1.2.14. O verso contém os dados alfanuméricos necessários para registros administrativos e controle de acesso. Título do Documento: No topo, o título IDENTIDADE delimita a natureza do documento.

5.1.2.15. Campos de Dados Pessoais: Estruturados em quadros delimitados para preenchimento: NOME: Nome completo do aluno. RG ou CPF: Registro para identificação civil.

5.1.2.16. Nº CRACHÁ/VIA: Controle interno da emissão do cartão físico. MATRÍCULA: Número de registro acadêmico do aluno no sistema da universidade ou número de matrícula do servidor.

5.1.2.17. Corpo de Texto (Normas de Uso): Um bloco informativo detalha as regras de segurança e conduta: Obrigatoriedade de uso na lapela ou local visível. Avisos sobre sanções disciplinares por uso indevido.

5.1.2.18. Instruções para devolução após o término do vínculo. Procedimento em caso de extravio (contato com o Departamento de Recursos Humanos). Código de Barras: Localizado na base, impresso em formato padrão (provavelmente Code 128 ou similar), utilizado para leitura em catracas e sistemas de ponto eletrônico ou biblioteca.

Especificações complementares para a impressão dos crachás:

5.1.2.19. Orientação: Vertical (Retrato).

5.1.2.20. Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos.

5.1.2.21. Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp) e texto em preto.

Padrão, dimensão e cores do código de barra impresso:

5.1.2.22. A contratada deverá fornecer solução para geração e impressão de códigos de barras no padrão **Code 128**, convertendo os dados alfanuméricos fornecidos para assegurar a compatibilidade dos crachás com as **catracas** e demais equipamentos de controle de acesso e identificação.

Protetor de Crachá Vertical:

5.1.2.23. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm.

5.1.2.24. Deve acomodar cartões de crachás de 85 mm x 54mm.

Presilha tipo jacaré:

5.1.2.25. Com alça plástica removível para crachá de identificação.

Cordão de tecido:

5.1.2.26. Com prendedores do tipo mosquito de metal;

5.1.2.27. (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escala: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os itens deverão ser entregues nos endereços indicados na tabela abaixo:

Unidade	horário de recebimento de materiais
CAMPUS BAIXADA SANTISTA: Edifício Central - Rua Silva Jardim, nº 136, Santos/SP, CEP: 11015-020.	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
CAMPUS DIADEMA: Unidade José de Filippi - Rua Prof. Artur Riedel, nº 275, Jardim Eldorado, Diadema/SP, CEP: 09972-270; Unidade José Alencar - Rua São Nicolau, nº 210, Centro, Diadema/SP, CEP: 09913-030; Complexo Didático - Av. Conceição, nº 545, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000; Edifício de Acesso - Av. Conceição, nº 515, Centro, Diadema/SP, CEP: 09920-000	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
CAMPUS GUARULHOS: Estrada do Caminho Velho, nº 333, Jardim Nova Cidade, Guarulhos/SP, CEP: 07252-312	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
CAMPUS OSASCO: Rua General Newton Estilac Leal nº 932, Vila Militar, CEP 06190-170, Osasco, SP	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS: Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Eugênio de Mello, São José dos Campos/SP, CEP: 12247-014	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
CAMPUS SÃO PAULO: Rua Loefgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP, CEP 04040-003	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
CAMPUS ZONA LESTE: Avenida Jacu-Pêssego, nº 2630, Itaquera, São Paulo/SP, CEP: 08260-001	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
REITORIA: Rua Sena Madureira, nº 1.500, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP: 04021-001	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2: Rua Loefgren, 1984 - Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04040-003	Segunda a Sexta das 8:00 h às 17:00 h

Rotinas a serem cumpridas / Descrição dos Serviços:

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Os dados necessários para a impressão dos cartões serão encaminhados, em cada solicitação, em dois arquivos distintos pela CONTRATANTE:

5.3.2. Arquivo de Dados: Estes arquivos possuirão dados para o preenchimento dos campos variáveis específicos de cada modelo de cartão de identificação inclusive a numeração que deverá ser convertida em código de barras;

5.3.3. Arquivo de fotos dos usuários : Estes arquivos conterão os registros fotográficos dos colaboradores que deverão ser incorporados aos crachás;

5.3.4. Caso já tenha sido realizada anteriormente, pela contratante, confecção de crachás com o tipo solicitado, fica dispensado o envio de amostra, passando-se a contar o prazo para realização do serviço a partir do recebimento da lista estruturada.

5.3.5. **Prova digital:** Após recepcionar os arquivos de dados e as listas estruturadas contendo as informações dos colaboradores, a contratada enviará uma amostra (prova digital) em até 48h para aprovação.

5.3.6. A CONTRATANTE terá prazo de 48h úteis para aprovar a "prova digital" e enviar a confirmação à CONTRATADA para início da produção.

5.3.7. **Produção:** Após o recebimento da aprovação da prova digital, ou da lista estruturada no caso da alínea 5.11.1, a CONTRATADA terá o prazo de 10 dias úteis para confecção dos crachás e entrega dos mesmos, acompanhados dos materiais complementares, conforme o pedido ou ordem de fornecimento enviada pela CONTRATANTE, de acordo com as disponibilidades e quantitativos previstos na tabela 1.2 deste termo de referência.

Procedimento de Recebimento e Conferência de Qualidade

5.3.8. A CONTRATANTE verificará no momento do recebimento a quantidade de itens solicitados.

5.3.9. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.12.2. O(A) responsável pelo recebimento em conjunto com a fiscalização do contrato (se necessário) verificará a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Serão verificados:

5.3.10. Nos crachás a nitidez da foto, fidelidade das cores da marca, ausência de rebarbas no corte, erros de digitação (nomes/cargos). Remover "e funcionamento do chip/proximidade (se houver)".

5.3.11. Nos acessórios será verificada a tensão das presilhas (jacarés), integridade da costura/impressão dos cordões e transparência/ausência de riscos no protetor de crachá vertical.

5.3.12. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.13. Quanto aos fluxos de devolução, ficam estabelecidos os seguintes prazos:

Etapa	Prazo Sugerido	Ação
Verificação Inicial	10 (dez) dias úteis	Prazo para conferência total da qualidade e dados.
Notificação de Vício	Até 10 (dez) dias úteis após o prazo de conferência da qualidade e dados	Prazo máximo para comunicar à CONTRATADA sobre defeitos.
Disponibilização	Imediata a partir da constatação do problema	Separação dos itens defeituosos com relatório descritivo.

Gestão de Trocas e Devoluções:

5.3.14. Caso sejam detectados erros ou defeitos, o(a) responsável pelo acompanhamento da entrega, com apoio da fiscalização do contrato, se necessário, solicitará o envio de novo item (crachá de identificação, cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás, protetor de crachá ou presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação).

5.3.15. **Segregação:** Os agentes responsáveis pelo recebimento junto a contratante, deverão separar o material não conforme para não misturar com o estoque bom, efetuando registro fotográfico dos defeitos e listando os nomes/lotos afetados para notificação da CONTRATADA.

5.3.16. **Logística Reversa:** A contratante poderá solicitar a coleta à empresa contratada, que deverá proceder com o recolhimento do material defeituoso em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do aviso da contratante.

5.3.17. **Reposição:** a CONTRATADA deve entregar o material corrigido sem custos adicionais de frete ou produção até 5(cinco) dias úteis após o recebimento do aviso da contratante.

Gestão da segurança da informação:

5.3.18. A CONTRATADA atuará na condição de operadora de dados pessoais e deve lidar e tratar as informações fornecidas pela controladora - CONTRATANTE - exclusivamente para a confecção dos crachás de identificação do objeto com a máxima segurança e prudência, evitando possíveis vazamento dos dados pessoais, a disseminação destes dados.

5.3.19. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.3.20. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.3.21. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis (nome completo, foto, números de matrícula, RG, CPF, crachá, Registro Funcional, Siape, Informações de Lotação, função, cargo e Campus, e código de barras) exclusivamente com a finalidade da confecção física dos crachás de identificação.

5.3.22. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.3.23. É vedada a criação de bancos de dados, o uso das informações e dados para fins de marketing, estatística ou compartilhamento com parceiros para quaisquer fins que não os especificados neste contrato ou hipóteses permitidas em Lei.

5.3.24. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.3.25. A CONTRATADA deverá garantir o descarte seguro de quaisquer resíduos de impressão, erros de layout ou sobras de material que contenham dados pessoais, utilizando métodos de trituração ou similares que impossibilitem a recuperação dos dados pessoais.

5.3.26. Terminado o tratamento dos dados de acordo com a finalidade previstas neste Termo de referência, é dever da CONTRATADA eliminá-los de maneira segura e definitiva em até 5(cinco) dias após o término deste contrato.

5.3.27. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.3.28. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.3.29. É dever da CONTRATADA informar a CONTRATANTE quando houver suboperadores e /ou subcontratados.

5.3.30. É dever da CONTRATADA, na condição de Operadora, informar à CONTRATANTE toda e qualquer suspeita de vazamento de dados, bem como prestar esclarecimentos sobre as ações de segurança e privacidade.

5.3.31. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Caso seja necessária alguma ação de logística reversa, para recolhimento de itens que apresentem algum tipo de vício ou defeito, esta deverá se realizar as expensas da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Estimativa de consumo de itens para o primeiro ano de contrato, considerando demandas herdadas de anos anteriores.											
Item	Especificação	CAMPUS BAIXADA SANTISTA	CAMPUS DIADEMA	CAMPUS GUARULHOS	CAMPUS OSASCO	CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	CAMPUS SÃO PAULO	CAMPUS ZONA LESTE	REITORIA	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2	Total estimado para o primeiro ano
1	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto.	1200	3000	2600	2300	1000	3000	300	1000	2000	16400
2	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm.	1200	3000	2600	2300	1000	3000	300	1000	2000	16400
3	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x 85cm), na cor verde escuro, (Escalas: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado	1200	3000	2600	2300	1000	3000	300	1000	2000	16400

Estimativa de consumo de itens para o primeiro ano de contrato, considerando demandas herdadas de anos anteriores.											
	em cor branca em frente e verso.										
4	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação.	1200	3000	2600	2300	1000	3000	300	1000	2000	16400

5.5.1.

A demanda estimada a partir do segundo ano (ocorrendo renovação contratual).

Estimativa de consumo a partir do segundo ano											
Item	Especificação	CAMPUS BAIXADA SANTISTA	CAMPUS DIADEMA	CAMPUS GUARULHOS	CAMPUS OSASCO	CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	CAMPUS SÃO PAULO	CAMPUS ZONA LESTE	REITORIA	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO 2	Total estimado a partir do segundo ano
1	Crachá de identificação funcional - Dimensões: 85mm X 54mm, padrão Cr80 - Espessura: 86mm - Complemento: Cartões em 100% PVC, laminado (c/proteção Overlay), c/ fotos e dados variáveis - Orientação: vertical/retrato - Impressão colorida (frente e verso) - Tipografia: Fontes sem serifa (Sans-serif) para facilitar a legibilidade, com variações de peso (negrito) nos títulos dos campos. - Paleta de Cores: Fundo branco predominante com detalhes em verde bandeira (cor institucional da Unifesp - CMYK c90, m50, y95, k25 - RGB r33, g90, b54 - Hexadecimal #215A36) e texto em preto.	1200	750	2500	700	1000	3000	250	1000	2000	12400
2	Protetor de Crachá Vertical, em acrílico rígido, injetado em polipropileno, transparente, que acomode cartões de crachás de 85 mm x 54mm. Dimensões do protetor: 88 mm x 57 mm.	1200	750	2500	700	1000	3000	250	1000	2000	12400
3	Cordão de tecido com prendedores do tipo mosquete para crachás (1,5cm x	1200	750	2500	700	1000	3000	250	1000	2000	12400

Estimativa de consumo a partir do segundo ano											
	85cm), na cor verde escuro, (Escalas: Pantone 350C ou C90 M50 Y95 K25) com a sigla UNIFESP gravado em cor branca em frente e verso.										
4	Presilha tipo jacaré com alça plástica removível para crachá de identificação.	1200	750	2500	700	1000	3000	250	1000	2000	12400

5.5.2. Devem ser observadas as exigências e detalhamentos contidos neste TR, no ETP e demais documentos anexos a este edital.

5.5.3. As quantidades acima são meramente estimativas, de forma que os pedidos efetivos, ou ordens de fornecimento à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente necessários durante a execução contratual.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.8. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.19.1 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência de Sigilo, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 3319624).

Logística

5.9. O valor do frete para os locais previstos na Tabela 5.2 deve estar incluso no preço ofertados, não cabendo cobranças adicionais posteriores, sob nenhuma hipótese.

Pedido mínimo

5.10. Fica estabelecida a quantidade mínima de **10 unidades por pedido** para cada um dos itens listados abaixo:

5.21.1 **Item 1 - Crachá de Identificação Funcional:** Dimensões 85x54mm (padrão CR80), espessura 86mm, 100% PVC laminado com proteção overlay. Impressão colorida frente/verso (fundo branco, detalhes em verde Unifesp - CMYK 90/50/95/25, texto preto). Orientação vertical.

5.21.2 **Item 2 - Protetor de Crachá:** Vertical, rígido, acrílico transparente, acomoda cartões 85x54mm.

5.21.3 **Item 3 - Cordão para Crachá:** Tecido 1,5cm x 85cm, cor verde escuro (Pantone 350C ou CMYK 90/50/95/25), com a sigla UNIFESP gravada em branco (frente e verso) e prendedor mosquete.

5.21.4 **Item 4 - Presilha:** Tipo jacaré com alça plástica removível.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada **NÃO NECESSITARÁ** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de **execução contratual**.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **previsto neste Edital**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização ação do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Indicador	
Nº 01 - Deixar de cumprir rotina prevista ou executar em desconformidade	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que a contratada execute os serviços conforme as rotinas operacionais, padrões e exigências contratuais, garantindo qualidade, segurança e rastreabilidade do manejo do objeto contratado.
Meta a cumprir	Seguir rotina estabelecida.

Indicador											
Instrumento de medição	Relatórios da fiscalização e Registros de não conformidade.										
Forma de acompanhamento	Observação pelo Fiscal do Contrato.										
Periodicidade	Mensal										
Mecanismo de Cálculo	A pontuação será dada de acordo com o que se segue: X = proporção de coletas no período medido realizadas nas datas e horários previstos no cronograma (Fórmula: $X = \text{total de coletas conforme meta} / \text{total de coletas realizadas}$).										
Início da Vigência	A partir da data da assinatura do contrato, para todos os indicadores e registros de ocorrências.										
Faixas de ajuste no pagamento	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th><th>Pontuação</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X = 100%</td><td>3</td></tr> <tr> <td>100 % > X 75 %</td><td>2</td></tr> <tr> <td>75 % > X 50 %</td><td>1</td></tr> <tr> <td>50 % > X</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	Descrição	Pontuação	X = 100%	3	100 % > X 75 %	2	75 % > X 50 %	1	50 % > X	0
Descrição	Pontuação										
X = 100%	3										
100 % > X 75 %	2										
75 % > X 50 %	1										
50 % > X	0										
Observações	Nos casos de alteração do cronograma/rotina, em comum acordo, será considerada, para fins de verificação do cumprimento do cronograma, a nova data de coleta, acordada entre as partes.										

Indicador											
Nº 02 - Não entregar todos os itens solicitados com boa qualidade ou deixar de prestar assistência adequada, não substituindo os itens com defeito ou vício na forma e nos prazos previstos no edital.											
Item	Descrição										
Finalidade	Não entregar todos os itens solicitados com boa qualidade.										
Meta a cumprir	Entregar todos os itens solicitados com boa qualidade.										
Instrumento de medição	Análise presencial.										
Forma de acompanhamento	Observação pelo Fiscal do Contrato durante a entrega.										
Periodicidade	A cada orden de fornecimento ou solicitação de serviço.										
Mecanismo de Cálculo	Cada entrega será verificada e valorada individualmente.										
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.										
Faixas de ajuste no pagamento	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th><th>Pontuação</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entregou todos os itens solicitados, na data prevista, limpos e com boa qualidade.</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Entregou todos os itens solicitados limpos com boa qualidade. No entanto, fora da data prevista.</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Entregou os itens, com boa qualidade. No entanto, sem a devida limpeza e fora da data prevista.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Entregou um ou mais itens com qualidade e/ou quantidade inferior ao descrito no edital.</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	Descrição	Pontuação	Entregou todos os itens solicitados, na data prevista, limpos e com boa qualidade.	3	Entregou todos os itens solicitados limpos com boa qualidade. No entanto, fora da data prevista.	2	Entregou os itens, com boa qualidade. No entanto, sem a devida limpeza e fora da data prevista.	1	Entregou um ou mais itens com qualidade e/ou quantidade inferior ao descrito no edital.	0
Descrição	Pontuação										
Entregou todos os itens solicitados, na data prevista, limpos e com boa qualidade.	3										
Entregou todos os itens solicitados limpos com boa qualidade. No entanto, fora da data prevista.	2										
Entregou os itens, com boa qualidade. No entanto, sem a devida limpeza e fora da data prevista.	1										
Entregou um ou mais itens com qualidade e/ou quantidade inferior ao descrito no edital.	0										
Observações											

Indicador											
Nº 03 - Deixar de apresentar documentos obrigatórios solicitados											
Item	Descrição										
Finalidade	Deixar de apresentar documentos fiscais de acordo com a legislação vigente e edital da contratação.										
Meta a cumprir	Enviar todos os documentos necessários com prazos vigentes via e-mail.										
Instrumento de medição	Análise dos documentos entregues.										
Forma de acompanhamento	Observação pelo Fiscal do Contrato.										
Periodicidade	Mensal										
Mecanismo de Cálculo	A pontuação será dada de acordo com o que se segue: X = proporção de rejeitos coletados no período medido para os quais a empresa apresentou certificado de que transportou, tratou e providenciou a destinação ambientalmente adequada (Fórmula: $X = \text{manifestos de transporte pesado pelo aterro ou empresa} / \text{total manifestos de transporte cadastrados pela Contratada}$).										
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.										
Faixas de ajuste no pagamento	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th><th>Pontuação</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Todos os documentos necessários foram entregues corretamente e no prazo.</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Documentos fiscais foram enviados incorretamente ou fora do prazo.</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Reincidência de documentação incorreta ou fora do prazo.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>A partir da terceira ocorrência de documentação fiscal errada ou fora do prazo.</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	Descrição	Pontuação	Todos os documentos necessários foram entregues corretamente e no prazo.	3	Documentos fiscais foram enviados incorretamente ou fora do prazo.	2	Reincidência de documentação incorreta ou fora do prazo.	1	A partir da terceira ocorrência de documentação fiscal errada ou fora do prazo.	0
Descrição	Pontuação										
Todos os documentos necessários foram entregues corretamente e no prazo.	3										
Documentos fiscais foram enviados incorretamente ou fora do prazo.	2										
Reincidência de documentação incorreta ou fora do prazo.	1										
A partir da terceira ocorrência de documentação fiscal errada ou fora do prazo.	0										
Observações	A entrega dos documentos se dará preferencialmente na forma eletrônica (e-mail).										

Indicador											
Indicador											
Nº 04 - Deixar de responder à contratante no prazo indicado											
Item	Descrição										
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração.										
Meta a cumprir	Conforme prazo fixado a cada solicitação/chamado feito por usuarios solicitantes da contratante ou pela fiscalização.										
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências/atrasos.										
Forma de acompanhamento	Por evento/solicitação à Contratante.										
Periodicidade	Pelo Fiscal do Contrato e servidor requisitante.										
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.										
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.										
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Constatação formal de atraso nas respostas às comunicações realizadas pela Contratante, conforme prazo fixado a cada solicitação feita pelos solicitantes da contratante ou pela fiscalização.</p> <p>Comunicações da Contratante = comunicações feitas pela Contratante à Contratada (e-mail, ofício, ligação, etc.).</p> <p>Comunicações respondidas = comunicações respondidas pela Contratada à Contratante. *obs.: O fiscal do contrato atestará se a resposta foi efetiva, para fins de avaliação do indicador.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th> <th>Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sem atrasos</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1 resposta com atraso.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2 respostas com atraso.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3 ou mais respostas com atraso.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Descrição	Pontuação	Sem atrasos	3	1 resposta com atraso.	2	2 respostas com atraso.	1	3 ou mais respostas com atraso.	0
Descrição	Pontuação										
Sem atrasos	3										
1 resposta com atraso.	2										
2 respostas com atraso.	1										
3 ou mais respostas com atraso.	0										
Observações	Espera-se obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido no termo de referência, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.										

Indicador											
Nº 05 - Deixar de manter comunicação com a fiscalização/gestão do contrato											
Item	Descrição										
Finalidade	Avalia o cumprimento de comunicação tempestiva de intercorrências que possam impactar a execução contratual.										
Meta a cumprir	Responder às comunicações dentro do prazo fixado e comunicar imediatamente à fiscalização eventuais intercorrências relevantes.										
Instrumento de medição	Registro formal de atrasos nas respostas ou de falhas na comunicação de intercorrências.										
Forma de acompanhamento	Por solicitação, comunicação ou intercorrência.										
Periodicidade	Observação pelo Fiscal do Contrato.										
Mecanismo de Cálculo	Apuração do número de ocorrências de respostas fora do prazo e/ou de intercorrências não comunicadas tempestivamente.										
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.										
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Constatação de atrasos nas respostas ou ausência de comunicação tempestiva de intercorrências, conforme prazos definidos pela fiscalização ou pelo Termo de Referência.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th> <th>Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sem atrasos ou falhas de comunicação</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1 ocorrência</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2 ocorrências</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3 ou mais ocorrências</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Descrição	Pontuação	Sem atrasos ou falhas de comunicação	3	1 ocorrência	2	2 ocorrências	1	3 ou mais ocorrências	0
Descrição	Pontuação										
Sem atrasos ou falhas de comunicação	3										
1 ocorrência	2										
2 ocorrências	1										
3 ou mais ocorrências	0										
Observações	A Contratada deverá acusar ciência e demonstrar comprometimento com as demandas e intercorrências no prazo estabelecido, ainda que a solução definitiva demande prazo superior.										

Formulário de Avaliação IMR

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)			
Mês de Competência: _____			
Período da Avaliação/Realização dos serviços: ____/____/____ à ____/____/____			
Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
Deixar de cumprir rotina prevista ou executar em desconformidade	X = 100%	3	
	100 % > X 75 %	2	

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)			
	75 % > X 50 %	1	
	50 % > X	0	
Não entregar todos os itens solicitados com boa qualidade ou deixar de prestar assistência adequada, não substituindo os itens com defeito ou vício na forma e nos prazos previstos no edital.	Todos os documentos necessários foram entregues, inclusive os Certificados de Destinação do mês em conformidade.	3	
	Um dos documentos não foi entregue ou foi encaminhado fora do prazo.	2	
	reincidência de documentos nao entregues ou entregues fora do prazo	1	
	A partir da terceira ocorrencia de documentos nao entregues ou entregues fora do prazo	0	
Não entregar todos os itens solicitados com boa qualidade	Entregou todos os itens solicitados, na data prevista, e com boa qualidade.	3	
	Entregou todos os itens solicitados com boa qualidade. No entanto, fora da data prevista.	2	
	Entregou os itens, com qualidade inferior ao esperado e fora da data prevista.	1	
	Entregou um ou mais itens com quantidade inferior ao descrito no pedido.	0	
Deixar de responder à contratante no prazo indicado	Sem atrasos	3	
	1 resposta com atraso.	2	
	2 respostas com atraso.	1	
	3 ou mais respostas com atraso.	0	
Deixar de manter comunicação com a fiscalização/gestão do contrato	Sem atrasos ou falhas de comunicação	3	
	1 ocorrência	2	
	2 ocorrências	1	
	3 ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do Serviço: _____			
INTEGRANTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO.			

Faixas de Ajuste de Pagamento:

- a) As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para cada serviço prestado/realizado, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- b) Aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 21 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo os pagamentos devidos, relativos a cada
- c) serviço realizado, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 18 a 21 pontos	100% do valor total mensal dos serviços	1,000
De 16 a 17 pontos	97,5% do valor total mensal dos serviços	0,975
De 14 a 15 pontos	95% do valor total mensal dos serviços	0,950
De 12 a 13 pontos	92,5% do valor total mensal dos serviços	0,925
Abaixo de 11 pontos	90% do valor total mensal dos serviços	0,900

A AVALIAÇÃO ABAIXO DE 11 PONTOS POR TRÊS VEZES PODERÁ MOTIVAR APLICAÇÃO DE SANÇÕES CONFORME INSTRUMENTO CONTRATUAL DESTES PROCESSO, A EXEMPLO DE MULTA E/OU A RESCISÃO DO CONTRATO.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado **o mês anterior e o serviços nele realizados**.

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

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

- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **MENSAL, auferindo -se o total de pedidos realizados no período.**
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período respectivo de execução do contrato;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.29. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA/IBGE, em analogia ao disposto na IN n. 05/2017.**

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.36.1. 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.

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/04/2026, conforme Planilha de Preços - PE 90.036/2026 (SEI nº 3317930).

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

8.2.4.2. **Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:**

8.2.4.3. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.**

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, **emitida a no máximo 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;**

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

9.23. **O balanço patrimonial deverá estar registrado em Junta Comercial (caso se tratar de Sociedade Empresária) ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (no caso de Sociedade Simples), nos termos do Art. 1.150 da Lei nº 10.406/2012 e do art. 19 da IN/SLTI nº 02/2010, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Caso tenha sido delegada a competência pela Junta Comercial a outra autoridade, nos termos da IN nº 105/2006/DNRC, deverá ser enviado o respectivo comprovante de tal delegação.**

9.23.1. **Nos termos da Lei n. 14.030/2020 e Resolução n. 849 de 2020 - CVM, os licitantes enquadrados como companhias abertas com exercícios sociais findos entre 31 de dezembro de 2019 e 31 de março de 2020 apresentem as correspondentes demonstrações financeiras em até 5 (cinco) meses a contar do término do respectivo exercício social (aplicável apenas para os licitantes enquadrados como companhia aberta);**

9.23.2. Nos termos do Decreto nº 8.683/2016, a autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital. § 1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped. A autenticação prevista neste artigo dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei."(NR);

9.23.3. Para fins do disposto no art. 78-A do Decreto nº 1.800, de 1996, são considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, até a data de publicação deste Decreto, ainda que não analisados pela Junta Comercial, mediante a apresentação da escrituração contábil digital.

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas, sendo aceito o somatório de diferentes atestados de serviços desde que se refiram ao mesmo período, ou seja, executados de forma concomitante:

Descrição	Quant Mínima
Serviços de impressão de Crachá de identificação funcional	4.100 und (25% da quantidade ora licitada)
Fornecimento / confecção de cordão para crachá personalizado	2.050 und (12% da quantidade ora licitada)

9.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme Justificativa constante em virtude da natureza complexa do presente objeto, bem como os riscos à Administração e à sociedade em caso de inexecução contratual.

9.26.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

9.29. Os Atestados deverão ter sido emitidos em nome da licitante, exceto nos casos de possibilidade de transferência de capacidade técnico-operacional entre pessoas jurídicas objeto de reestruturação empresarial, quando ocorrida a transferência total ou parcial de patrimônio e profissionais, devidamente demonstrada por meio dos documentos de constituição jurídica, nos termos do Acórdão 2.444/2012-TCU-Plenário.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

- 9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.35.6.1. ata de fundação;
- 9.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 219.760,00 (duzentos e dezenove mil setecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 153031 /15250.
- II - Fonte de Recursos:
- III - Programa de Trabalho:
- IV - Elemento de Despesa:.....
- V - Plano Interno:.....
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

- 13.1. Para os itens 01 a 09 (confeção de crachás) e 19 a 27 (confeção de cordão), para fins de pagamento, deverá ser emitida a respectiva nota fiscal de SERVIÇOS.
- 13.2. Para os itens 10 a 18 (protetor de crachá) e 28 a 36 (presilha para crachá), deverá ser emitida a Nota Fiscal de Materiais. Poderá ser emitida a respectiva nota fiscal conjugada.
- 13.3. Deverá ser emitida a Nota Fiscal eletrônica, nos termos da legislação vigente, devendo ser observado o Decreto Municipal nº 53.151/12 e suas atualizações.
- 13.4. No caso de prestação de serviços na cidade de São Paulo, Caso a Contratada seja estabelecida fora do município de São Paulo, deverá proceder o cadastro junto à Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Paulo, nos termos do artigo 68 do Decreto Municipal nº 53.151/2012.
- 13.5. Em virtude dos prazos internos para processamento do pagamento e Declaração de Recebimento da Nota Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, as notas fiscais referentes aos serviços executados deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês.
- 13.6. Constando-se vício ou defeito ao item adquirido, aplicar-se-á o Capítulo IV, Título I, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.
- 13.7. Em caso de divergência entre o item cadastrado no sistema Compras.gov, prevalece a especificação do Termo de Referência.
- 13.8. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.
- 13.9. A Contratada deverá vedar a utilização, na execução dos contratos, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 13.10. Aplicar-se-á o disposto na Orientação Normativa AGU n. 66/2020, no caso de execução do contrato administrativo por filial de pessoa jurídica cuja matriz participou da licitação, desde que observadas as seguintes premissas: a) seja certificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa matriz e da filial da pessoa jurídica; b) haja motivada avaliação técnica a respeito da repercussão tributária da medida no âmbito do contrato administrativo, de maneira que: b.1) não seja admitido que a administração pública suporte prejuízo nem qualquer ônus financeiro adicional; b.2) seja assegurada a redução equitativa do valor do contrato administrativo caso certificado que a alteração importa diminuição dos custos dispostos na proposta da empresa contratada; e c) a alteração no contrato se formalize mediante termo aditivo, cujo extrato deve ser publicado no Diário Oficial da União.
- 13.11. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.
- 13.12. Fica vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

14. COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

- 14.1. Este item trata do estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto conforme dispõe a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.
- 14.2. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
- a) INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

b) INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

14.3. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO celebrado entre as partes.

14.4. As obrigações constantes deste item não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- a) sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- b) tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- c) sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

14.5. As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO.

14.6. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

14.7. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

14.8. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

14.9. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

14.10. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste item.

14.11. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

14.12. A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO.

14.13. A CONTRATADA, na forma disposta no item primeiro, acima, também se obriga a:

- a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- c) Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- d) Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

14.14. As disposições desse item tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO.

14.15. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

14.16. Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

14.17. O disposto no presente item prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

14.18. A CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO.
- c) A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- d) Todas as condições e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

14.19. O presente item somente poderá ser alterado mediante documento formal da parte da CONTRATANTE;

14.20. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

- 14.21. VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados ao contrato, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização;
- 14.22. Não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.
- 14.23. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, o Termo de Ciência de Sigilo, conforme Anexo deste Edital.

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 17/06/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 18/06/2026, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3440435** e o código CRC **3C5C7F4F**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br
1728

ANEXO II- TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo ou Gestor do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa
OBJETO	
CONTRATADA	
CNPJ	
PREPOSTO	
GESTOR DO CONTRATO	
SIAPE	

2. CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.
Funcionários da contratada

Nome	Matrícula	Assinatura

Local, dia, mês, ano.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 17/06/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 18/06/2026, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3440437** e o código CRC **A71203CD**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Licitação- Minuta de Contrato- Serviços nº 3440441/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 16 de junho de 2026.

* MINUTA DE DOCUMENTO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. XX/XXXX QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO E A EMPRESA

.....[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: DEZEMBRO/2025

CÓDIGO DE FORMATAÇÃO VISUAL		
Ação	Formatação	Exemplo
Preenchimento	Fonte vermelha	O objeto da presente licitação é a Contratação de serviço de empresa especializada para de confecção e fornecimento de crachás, incluído o protetor, o prendedor e o cordão, sob demanda para identificação funcional de toda comunidade acadêmica da Universidade Federal de São Paulo , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Inclusão/ Alteração	Destaque na cor cinza	No caso de licitação dividida por grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultase ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
Supressão (decorrente do preenchimento, por não se aplicar ao objeto)- Tais itens não se aplicarão ao presente Edital	Trecho tachado	Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – Unifesp**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.453.032/0001-74, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns **de empresa especializada para de confecção e fornecimento de crachás, incluído insumos para os Campi da Universidade Federal de São Paulo**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O **Edital de Licitação** ;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA- VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato pela autoridade competente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.2.6. Não haja registro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.7. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA- PREÇO

5.1. O Valor total da contratação é de R\$. (.....) (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA- FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, e quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.11. A Administração terá o prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**.
- 8.1.11.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta.
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1. s partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3.1. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

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

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.2. Gestão/ Unidade: 153031/ 15250

15.3. Fonte de Recursos:

15.4. Programa de Trabalho:

15.5. Elemento de Despesa:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em **São Paulo-CAPITAL, 1ª Subseção Judiciária**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

- 1.
- 2.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 17/06/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 18/06/2026, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3440441** e o código CRC **CC3957FD**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Licitação- Check List- Habilitação- SERVIÇO nº 3440453/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 16 de junho de 2026.

CHECK LIST - HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.06/2026

EMPRESA:

ITENS:

ITEM	DOCUMENTO	OBS
1	SICAF – Certidões e Vínculo com SIAPE	
2	Regularidade Fiscal Federal: RECEITA, FGTS, INSS	
3	Regularidade Fiscal Municipal	
4	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) www.tst.jus.br/certidao	
5	Certidão Negativa de Débitos - CADIN FEDERAL https://cadin.pgfn.gov.br	
6	Qualificação Econômico-Financeira I- Índices Superiores a 1 (SG, LG, LC); OU II- Patrimônio Líquido -10% do valor ANUAL ESTIMADO da licitação; E III- Certidão Negativa de Falência (emitida no máximo há 3 meses) (*) (*) No caso de Certidão de Recuperação Judicial, apresentar o plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (Lei 11.101/2005)- Acórdão 2265/2020 Plenário	a) EXERCÍCIO anterior; c) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 -SEI 2661714.
(*) 7	Impedimento/Suspensão de Licitar com a Unifesp	
(*) 8	Impedimento/Suspensão de Licitar com a União (aplicada por ente federal)	
(*) 9	Impedimento/Suspensão de Licitar com a Administração Pública, quando decorrente de crime ambiental	
10	Quadro de Participação societária No SICAF, verificar se a ME possui grande empresa em seu quadro societário	
(*) 11	CNE / CEIS - Cadastro Nacional de empresas Inidôneas www.portaldatransparencia.gov.br/ceis CEP / CNEP - Cadastro de Empresas Punidas pela Lei de Combate a Corrupção. www.portaldatransparencia.gov.br/cnep OU CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ CNPJ DA EMPRESA E DO SÓCIO MAJORITÁRIO	
12	Improbidade Administrativa: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa CNPJ DA EMPRESA E DO SÓCIO MAJORITÁRIO www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php	

	<p>OU</p> <p>CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU</p> <p>https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/</p>	
13	<p>Lista de Inidôneo – Tribunal de Contas da União</p> <p>CNPJ DA EMPRESA E DO SÓCIO MAJORITÁRIO</p> <p>http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/</p> <p>OU</p> <p>CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU</p> <p>https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/</p>	
14	<p>Ocorrência de Sócios em comum</p> <p>Verificar se houve prejuízo à competitividade do certame: desinteresse da empresa em cobrir lances; desistência de propostas, sessão de lances com poucas ofertas etc)</p> <p>A existência de sócios comuns deve ser repudiada quando configurar prejuízo à competitividade e isonomia do procedimento licitatório (Acórdão nº 1.793/2011-Plenário).</p>	
15	<p>Ocorrências Impeditivas Indiretas</p> <p>Verificar a incidência de INDÍCIOS DE BURLA À SANÇÃO</p> <p>a) Constituição de nova sociedade após aplicação da sanção à outra empresa (ou seja, a empresa participante foi criada após a empresa anterior ter sido Suspensa);</p> <p>b) Mesmo objeto social,</p> <p>c) Coincidência de sócios, movimentação societária entre parentes, esvaziamento de sócios após a ocorrência do ato ilícito;</p> <p>d) Mesmo endereço;</p> <p>e) Empresa criada incorpora o patrimônio e recursos da anterior;</p> <p>f) Indício de que esteja atuando como sucessora, após a aplicação da penalidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Havendo indícios suficientes, é necessária a convocação do fornecedor para se manifestar, garantindo a oportunidade de ampla defesa e o contraditório. Consequentemente, caso se constate fraude, isso implicará na extensão da decisão pelo impedimento de contratar ao CNPJ consultado. • Se a empresa participante foi criada com o objetivo de burlar à aplicação da sanção administrativa, isto pode constituir abuso de forma e fraude à Lei de Licitações, de modo a possibilitar a aplicação da teoria da desconconsideração da personalidade jurídica para estenderem-se os efeitos da sanção administrativa à nova sociedade constituída. • A jurisprudência da Corte sinaliza que são considerados fraudulentos os atos praticados depois da aplicação da penalidade restritiva de direito, os quais indicam o intento de objetivo de burlar a aplicação da sanção administrativa (salvo se houver indícios de esvaziamento da empresa após cometido o ato ilícito, antes da apuração dos fatos e penalização- Acórdão TCU n. 1246/2020. • O TCU cientificou os órgãos competentes de que a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública imposta à incorporada se estende à empresa incorporadora (Acórdão 1831/2014-Plenário, TC 022.685/2013-8, 9.7.2014). 	
16	<p>Ocorrência de Servidor no quadro societário</p> <p>a) Vínculo com a UNIFESP (órgão licitante)- art. 14, Lei 14.133/2021- Caso incida a situação abaixo, verificar a inabilitação da licitante</p> <p>IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;</p>	

	<p>b) Nas demais situações</p> <p>Não cabe a inabilitação, sendo verificada apenas para fins de diligência e eventual comunicado ao órgão de origem do vínculo do servidor:</p> <p>b.1) Lei n. 8112/1190- art. 117- X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;</p> <p>b.2)Constituição Federal- art. 37- XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;</p>									
17	<p>Comprovação de ME / EPP – Exercício anterior</p> <p>www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, no exercício anterior, não poderá extrapolar o limite de faturamento de R\$ 4.800.000,00),</p>	Caso tenha usufruído de tratamento diferenciado								
18	<p>Comprovação de ME / EPP – Exercício corrente</p> <p>www.portaldatransparencia.gov.br), no exercício corrente, verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebida, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.</p> <p>R\$ 4.800.000,00 + 20%= R\$ 5.760.000,00 até o mês anterior</p>	Caso tenha usufruído de tratamento diferenciado								
19	Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal compatível com o objeto da licitação– exceto quando por Microempreendedor Individual e os dados constarem do seu cadastro									
20	<p>Contrato Social</p> <p>exceto quando por Microempreendedor Individual e os dados constarem do seu cadastro</p>									
21	<p>Atestado de capacidade técnica, com no mínimo:</p> <p>Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas, sendo aceito o somatório de diferentes atestados de serviços desde que se refiram ao mesmo período, ou seja, executados de forma concomitante:</p> <table><tr><th>Descrição</th><th>Quant Mínima</th></tr><tr><td>Serviços de impressão de Crachá de identificação funcional</td><td>4.100 und (25% da quantidade ora licitada)</td></tr><tr><td>Fornecimento / confecção de cordão para crachá personalizado</td><td>2.050 und (12% da quantidade ora licitada)</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Descrição	Quant Mínima	Serviços de impressão de Crachá de identificação funcional	4.100 und (25% da quantidade ora licitada)	Fornecimento / confecção de cordão para crachá personalizado	2.050 und (12% da quantidade ora licitada)			<p>a) Itens de maior relevância (4% do valor total);</p> <p>c) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 -SEI 2661714.</p>
Descrição	Quant Mínima									
Serviços de impressão de Crachá de identificação funcional	4.100 und (25% da quantidade ora licitada)									
Fornecimento / confecção de cordão para crachá personalizado	2.050 und (12% da quantidade ora licitada)									
22	<p>Os Atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante.</p>									
23	<p>Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou serviço, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme disposto no § 9º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.</p>									
24	<p>Os Atestados deverão se referir ao mesmo período, para fins de somatório</p>									

25	Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme Justificativa constante em virtude da natureza complexa do presente objeto, bem como os riscos à Administração e à sociedade em caso de inexecução contratual.	
26	<p>Certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab</p> <p>Obs: caso não possua ou estiver irregular, solicitar manifestação da empresa, (ACÓRDÃO 523/2025 - PLENÁRIO):</p> <p>1. Certidão do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que indique o não cumprimento do percentual exigido pelo art. 93 da Lei 8.213/1991 não é suficiente, por si só, para a inabilitação de licitante que declarou cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021). É necessário oferecer ao licitante a oportunidade de comprovar a veracidade de sua declaração por meio de outras evidências, a exemplo de extratos dos dados registrados no e-Social.</p>	
27	<p>Programa de Integridade Caso a empresa tenha usufruído do desempate</p> <p>Nota explicativa: A utilização da declaração do licitante de que desenvolve Programa de Integridade, no momento da apresentação da proposta no processo licitatório, como critério de desempate, deverá observar as disposições da Portaria Normativa SE/CGU n. 226, de 9 de setembro de 2025.</p> <p>A referida declaração poderá ser obtida, conforme art. 18, da Portaria Normativa SE/CGU n. 226, de 9 de setembro de 2025, pelos seguintes meios:</p> <p>Art. 18. Para utilização como critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será considerada a declaração apresentada pelo licitante de que desenvolve Programa de Integridade, no momento da apresentação da proposta no processo licitatório.</p> <p>Parágrafo único. A declaração a que se refere o caput deverá ser obtida por meio de:</p> <p>I - resultado da autoavaliação do licitante no Pacto Brasil pela Integridade Empresarial - Pacto Brasil, instituído pela Controladoria-Geral da União, realizada nos últimos vinte e quatro meses, com a indicação de que a pessoa jurídica possui as medidas mínimas para adoção de um programa de integridade e autorizou a divulgação do relatório da autoavaliação em transparência ativa, na página eletrônica do Pacto Brasil;</p> <p>II - lista de empresas reconhecidas na edição vigente do Programa Empresa Pró-Ética, da Controladoria-Geral da União; ou</p> <p>III - certidão ou documento de avaliação de Programa de Integridade ocorrida nos últimos vinte e quatro meses pela Controladoria-Geral da União ou por outro órgão ou entidade pública federal, estadual, distrital ou municipal, desde que realizada com base em metodologia de avaliação compatível com a estabelecida nesta Portaria Normativa.</p>	
28	<p>Comprovação de Exequibilidade e ciência de garantia adicional- Serviços de Engenharia</p> <p>a) Propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração (conforme Edital e Lei n. 1413/21)</p>	
29	<p>Comprovação de Exequibilidade - Outros Serviços</p> <p>a) Propostas cujos valores forem inferiores a 50% do valor orçado pela Administração</p>	

Em caso de incidência dos Itens 6, 7, 8 ou 10 (Impedimento de Licitar / Suspensão), informar:

Prazo da sanção:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Órgão Sancionador:	

Abrangência:	
Fundamento Legal da Sanção:	



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 17/06/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 18/06/2026, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3440453** e o código CRC **E52A9902**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.003014/2025-14

SEI nº 3440453

MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Estudo Técnico Preliminar 62/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23089.003014/2025-14

2. Descrição da necessidade

Algumas impressoras de crachás da universidade não estão em funcionamento, as que estão em funcionamento são antigas e poderão deixar de funcionar em curto período de tempo. Com este processo almeja-se o estudo para escolha da melhor solução para atendimento da demanda de impressão de crachás de alunos, servidores, colaboradores e docentes da instituição, que não envolvam soluções que necessitem de verba de capital de acordo com a solicitação da Administração SEI 3091853, considerando também a determinação em mesmo sentido, da Pró Reitoria de Administração no documento SEI 3131984.

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A impressão de crachás é justificada pela necessidade de segurança, garantindo o controle de acesso às instalações e a identificação de indivíduos autorizados. Além disso, o crachá promove a padronização e organização, facilitando a identificação rápida de estudantes, professores e funcionários, o que contribui para um ambiente mais eficiente e seguro. Os crachás também auxiliam na organização de eventos e na comunicação, apresentando informações essenciais como nome e cargo da pessoa.

Principais justificativas:

Segurança e controle de acesso:

Crachás são fundamentais para controlar quem entra e sai das dependências universitárias, um fator crucial para a segurança do local.

Identificação e padronização:

Permitem a rápida identificação de membros da comunidade universitária (alunos, docentes e funcionários), o que é essencial para a organização interna.

Gestão de pessoas e processos:

A impressão de crachás é necessária para o fluxo de entrada e saída de terceirizados, estagiários e visitantes, além de ser um item obrigatório em muitos casos.

Facilitação em eventos:

Em feiras, palestras e eventos, os crachás servem como um meio eficaz para identificar participantes e organizar o acesso.

Profissionalismo:

Em um ambiente acadêmico, a identificação clara dos indivíduos através de crachás transmite profissionalismo e organização para a comunidade universitária e para o público externo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Gestão Administrativa STI	Andréia Trinca dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Neste item estão registradas as funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características que a solução pleiteada deve possuir para cumprir com seu propósito de atendimento da demanda de solução de impressão de crachás para a Instituição.

Eficiência e Otimização de Processos

A solução deve simplificar e agilizar o processo de emissão de crachás para os diversos públicos da UNIFESP.

Redução do Tempo de Espera: A emissão de crachás deve ser rápida para evitar filas e longos períodos de espera, especialmente no início de cada semestre, durante matrículas ou eventos importantes. A solução precisa ser capaz de atender a alta demanda sazonal de forma eficiente.

Gestão Eficiente: A solução deve permitir a gestão eficiente das impressoras e do processo de emissão em todos os campi da universidade. Isso garantirá a padronização e o controle de todo o fluxo de trabalho.

Autonomia dos Setores: O sistema deve ser fácil de usar, permitindo que as secretarias acadêmicas e os setores de recursos humanos, por exemplo, possam operar a solução de forma autônoma, sem depender de uma equipe técnica especializada para cada impressão.

Gestão Financeira e Orçamentária: A contratação deve se alinhar com as práticas de gestão financeira pública, buscando a melhor relação custo-benefício.

Custo-Benefício: O serviço deve oferecer um valor competitivo que justifique a contratação de uma solução terceirizada, ou a compra de equipamentos considerando a operabilidade de equipamentos, manutenção, suporte e insumos e segurança das informações.

Segurança e Conformidade: A UNIFESP lida com dados sensíveis de milhares de pessoas. A solução deve garantir a proteção dessas informações.

Conformidade com a LGPD: O processo de impressão e o manuseio dos dados pessoais devem estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A solução precisa garantir que os dados não sejam transferidos para ambientes externos não controlados.

Integridade e Autenticidade: Os crachás devem ser produzidos com recursos de segurança que dificultem a falsificação e garantam a autenticidade das credenciais de identificação, protegendo o acesso aos espaços da universidade.

Suporte e Continuidade do Serviço: A universidade não pode ter suas operações de emissão de crachás interrompidas.

Garantia de Funcionamento: A solução deve assegurar a manutenção e o funcionamento contínuo dos equipamentos. Isso inclui a reposição de peças desgastadas e a garantia de manutenção ágil.

NECESSIDADES TECNOLÓGICA

Para a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), a contratação de uma solução de impressão de crachás deve considerar as particularidades de um ambiente acadêmico, que incluem a diversidade de usuários (alunos, professores, servidores), o alto volume de emissões e a necessidade de integração com sistemas já existentes. Um Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve detalhar os quesitos de necessidade tecnológica para garantir que a solução escolhida seja eficiente, segura e durável.

Quesitos de Necessidade Tecnológica

. Impressões e Tecnologia de Impressão

Tecnologia de Impressão: As impressões devem utilizar a tecnologia de **termo- transferência direta (Direct-to-Card - DTC)** ou **retransferência (Retransfer)**. A tecnologia DTC é ideal para volumes médios e alta velocidade, enquanto a Retransferência oferece maior durabilidade e qualidade de impressão, ideal para crachás que serão usados por um longo período.

Velocidade e Volume: A solução deve ser capaz de atender um alto volume de impressões. É crucial especificar a velocidade de impressão por crachá (em segundos) e a capacidade diária ou mensal da impressora para suportar a demanda, principalmente em períodos de matrículas.

Qualidade da Impressão: A impressora deve oferecer alta resolução (pelo menos 300 dpi) para garantir a legibilidade de textos e a nitidez de fotos, além da capacidade de impressão em cores e monocromático (preto e branco).

Recursos de Segurança: A impressora deve ser capaz de imprimir elementos de segurança, como hologramas, marcas d'água ou microtextos, para dificultar a falsificação.

Software e Integração

Software de Emissão: O equipamento utilizado deve possuir um software de emissão de crachás intuitivo e fácil de usar, com recursos de fácil utilização e gerenciamento.

.Integração com Sistemas da UNIFESP: A solução precisa ser compatível com os sistemas de gestão acadêmica e de recursos humanos da universidade. Essa compatibilidade é fundamental para a efetivação do processo de emissão de crachás, utilizando dados já existentes e evitando a duplicação de trabalho.

Suporte e Manutenção

Assistência Técnica: A UNIFESP necessita de suporte técnico especializado. É crucial definir a disponibilidade de garantia de funcionamento da solução adquirida.

Requisitos de Infraestrutura e Segurança

Conectividade: As impressoras devem ser compatíveis com a infraestrutura de rede da UNIFESP, permitindo conexão via USB, Ethernet ou Wi-Fi. A conexão via rede facilita a gestão centralizada das impressoras.

Criptografia de Dados: Caso a solução passe por utilização de sistema do fornecedor da solução, os dados sensíveis dos alunos e servidores devem ser protegidos.

Controle de Acesso: O sistema (se for o caso de fornecimento por parte do fornecedor) deve permitir o controle de acesso por meio de senhas e perfis de usuário, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam imprimir ou acessar informações.

Ao detalhar esses quesitos, o ETP fornecerá uma base sólida para a seleção de uma solução que atenda não apenas às necessidades atuais da UNIFESP, mas que também seja escalável e robusta para o futuro.

DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

Para a contratação da solução de impressão de crachás para a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), além dos benefícios e necessidades técnicas já abordados, é crucial estabelecer requisitos adicionais que garantirão a escolha da proposta mais vantajosa, segura e alinhada com as diretrizes de uma instituição pública.

Requisitos de Proposta e Fornecedor

Comprovação de Capacidade Técnica e Experiência:

Em caso de contratação de serviços contínuos, o fornecedor deve apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços semelhantes em instituições de grande porte, preferencialmente do setor público ou de ensino superior, nos últimos anos.

É obrigatório que o fornecedor demonstre ter uma equipe técnica qualificada e certificada pelos fabricantes dos equipamentos, garantindo que o suporte e a manutenção serão realizados por profissionais competentes.

Segurança da Informação e Compliance:

A solução deve estar em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e outras normas de segurança da informação aplicáveis. O fornecedor deve detalhar como os dados pessoais dos usuários (alunos, professores, servidores) serão tratados, armazenados e protegidos contra acessos não autorizados.

É essencial que o software de emissão de crachás ofereça recursos de criptografia de dados e autenticação de usuários, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam acessar e imprimir informações sensíveis.

Requisitos de Sustentabilidade e Logística

Sustentabilidade Ambiental:

A solução deve priorizar a sustentabilidade. O fornecedor deve indicar se os materiais utilizados (cartões, fitas) são recicláveis ou se há um programa de logística reversa para o descarte de insumos.

Logística de Suprimentos:

A contratação deve prever um plano de fornecimento de insumos (fitas e cartões). A UNIFESP não pode ter suas operações interrompidas por falta de suprimentos.

Requisitos de Suporte e SLA (Service Level Agreement)

Níveis de Serviço (SLA) para Suporte:

A proposta deve incluir um SLA detalhado com tempo máximo de atendimento (TMA) e tempo máximo de solução (TMS).

O suporte deve estar disponível em horário comercial, com canais de comunicação claros (telefone, e-mail, portal).

5. Levantamento de Mercado

A definição deve ser elaborada para cada uma das alternativas identificadas, construindo o cenário que possibilite o seu funcionamento e incluindo equipamentos e bens necessários ao funcionamento da solução, salvo se já existir no ambiente computacional serviços a serem executados, abrangendo instalação, customização e migração de equipamentos ou informações. Cabe ressaltar que, mesmo quando se tratar de aquisições de bens, pode haver serviços de instalação ou configuração envolvidos, capacitações necessárias, licenças de software exigidas.

Uma vez escolhida a alternativa mais adequada para a solução, deve-se descrever com completude o objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens. Para cada item é preciso indicar os quantitativos exatos ou estimados correspondentes, sejam eles medidos em unidades, como uma quantidade de computadores a adquirir; pontos de função para o dimensionamento de um sistema, aplicação ou seus módulos; intervalos de tempo, como a duração de uma licença de software ou de um contrato de atendimento a usuários. Assim sendo, esse cálculo necessita ser demonstrado no ETP por meio de estatísticas, estudos, relatórios, análises de dados históricos, projeções, entre outros, que podem ser apensados aos autos por meio de anexos específicos.

A descrição da memória de cálculo deverá explicitar as **premissas** que fundamentam os cálculos, devidamente justificadas, que devem, sempre que possível, basear-se em medidas de mercado (de fato ou de direito), com a identificação de quem as estabeleceu e de como a Equipe de Planejamento da Contratação teve ciência delas, quando não elaborar essas premissas; as **fórmulas de cálculo** utilizadas para definição dos quantitativos a serem contratados; os **parâmetros de entrada**, que são quantidades usadas nos cálculos, com as respectivas fontes de informação, ou seja, quantidades devidamente evidenciadas; a **explicitação dos cálculos realizados**, utilizando-se os elementos anteriores; e a identificação dos responsáveis pela elaboração da memória de cálculo.

Para formação da estimativa inicial de equipamentos necessários, foram considerados o número de impressoras solicitadas pelas áreas e setores requisitantes da UNIFESP.

O quantitativo de cartões e ribbons para os crachás a serem impressos por ano, foi estimado considerando:

A media de 4000 (quatro) mil alunos ingressantes por ano;

A previsão de inauguração de novas unidades acadêmicas e administrativas no âmbito da UNIFESP;

A estimativa de novas impressões normais e renovações represadas, considerando o quadro de mais de 6500 (seis mil e quinhentos) colaboradores, conforme informações coletadas junto as áreas usuárias nos documentos SEI 3039684, 3039688, 3042179, 3042472, 3043587, 3048775, 3048803, 3055383 e 3057579;3288424.

A distribuição consolidada de totais de crachás previstos por ano, por Campus, segue demonstrada na tabela abaixo:

Distribuição estimada do quantitativo de cartões	Quantidades
Campus SP	3000
Campus Diadema	3000
Campus ZL	300
Campus GRU	2600
Campus São José	1000

Reitoria	1000
Campus Osasco	2300
Baixada Santista	1200
HU/HU2	2000
TOTAL	16400

a quantidade de "kits" (conjuntos) de limpeza foi estimada na necessidade média da maioria dos equipamentos do mercado, de efetuarem manutenção de limpeza da "cabeça de impressão" a cada seis meses, considerando ainda o número de equipamentos proposto para a aquisição.

6. Descrição da solução como um todo

O principal objetivo do ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade, eficiência, e viabilidade econômica, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda. É por esse motivo que a Equipe de Planejamento da Contratação deve construir uma relação de critérios para possibilitar a comparação entre as diferentes soluções do ponto de vista qualitativo e econômico, realizando as seguintes ações: identificação das diferentes alternativas para solução da demanda, descrição das características funcionais e técnicas que compõem um possível cenário para sua implementação e operacionalização, incluindo os componentes e recursos necessários, sejam eles materiais, tecnológicos, financeiros, humanos, avaliação das alternativas identificadas em termos dos benefícios proporcionados, identificação das vantagens e das desvantagens de cada alternativa, descartando as inexecutáveis ou inviáveis.

Para a contratação de uma solução de impressão de crachás para a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), é essencial analisar as opções disponíveis para garantir que a escolha atenda às necessidades específicas de uma instituição de ensino superior de grande porte, com alto volume de emissões e demandas dinâmicas. O presente estudo técnico preliminar (ETP) avalia duas soluções principais: a **Terceirização completa da impressão de crachás e a locação de impressoras térmicas**.

Solução 1: Terceirização completa da impressão de crachás

Vantagens:

Redução de Custos (Otimização): Elimina a necessidade de comprar impressoras de crachás de alto custo, fitas de impressão (ribbons), cartões PVC em branco e componentes de manutenção. A empresa paga apenas pelo que utiliza, otimizando o orçamento.

Agilidade e Escala: Empresas terceirizadas conseguem atender rapidamente a demandas de altos volumes, como em eventos ou admissões em massa, sem burocracia ou sobrecarga da equipe interna.

Foco no Core Business: A equipe interna de RH ou TI não precisa perder tempo com a gestão da produção de crachás, emissão e suporte técnico de impressoras.

Previsibilidade Financeira: Com contratos de terceirização, os custos por crachá são conhecidos antecipadamente, facilitando o planejamento financeiro.

Desvantagens:

Alto Risco para a Segurança da Informação

A UNIFESP lida com dados pessoais e sensíveis de milhares de alunos, professores e servidores. Enviar essas informações para uma empresa terceirizada representa um risco significativo.

Vulnerabilidade dos Dados: A transferência de dados como nomes completos, CPFs, RGs e fotos para um ambiente externo aumenta o risco de vazamento de informações. A UNIFESP perderia o controle direto sobre como esses dados são armazenados e protegidos pelo fornecedor.

Conformidade com a LGPD: A universidade seria responsável por qualquer violação da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, mesmo que o incidente ocorra nas instalações do prestador de serviço. É extremamente difícil fiscalizar e garantir que uma empresa externa cumpra os mesmos padrões de segurança interna da UNIFESP.

Falta de Agilidade e Controle Operacional

A terceirização total resultaria na perda de autonomia e flexibilidade, essenciais para uma instituição com o porte e a dinâmica da UNIFESP.

Processo de Emissão Lento e Burocrático: Cada pedido de crachá, seja para um novo aluno, um professor visitante ou a substituição por perda, exigiria o envio de dados e a espera pela produção e entrega do crachá pela empresa terceirizada. Esse processo seria lento e ineficiente, gerando atrasos e impactando a rotina de alunos e servidores que necessitam do crachá para acesso a bibliotecas, laboratórios e outros espaços.

Dependência Exclusiva do Fornecedor: A universidade ficaria refém do cronograma e da capacidade de produção da empresa contratada. Em períodos de alta demanda, como no início de semestres, a empresa poderia não ter a agilidade necessária para atender a todos os pedidos, causando longas filas e insatisfação.

Custos Ocultos e Menor Relação Custo-Benefício: Embora a terceirização possa parecer uma solução para eliminar o investimento em equipamentos, ela esconde custos que a tornam financeiramente desvantajosa a longo prazo.

Custo por Unidade Elevado: O custo unitário por crachá impresso por uma empresa terceirizada é geralmente muito maior do que o custo de produção interna. Isso se deve à inclusão de margens de lucro, custos logísticos e de mão de obra do fornecedor.

Impacto no Fluxo de Caixa: A universidade pagaria por cada crachá emitido, o que pode gerar um fluxo de despesas imprevisível, especialmente em períodos de pico. A **locação de impressoras**, por outro lado, oferece um custo mensal fixo e previsível.

Problemas de Logística e Gestão

Dificuldade de Entregas e Logística: A logística para a coleta dos crachás impressos seria complexa. A universidade precisaria gerenciar o recebimento, a conferência e a distribuição dos crachás para os milhares de alunos e servidores em seus diversos campi.

Dificuldade em Casos de Urgência: A emissão de crachás de forma urgente para visitantes ou para a substituição imediata em caso de perda seria praticamente impossível de ser atendida por um serviço terceirizado.

Solução 2: Locação de Impressoras Térmicas

A locação é a modalidade de serviço em que a UNIFESP contrata o uso das impressoras e todos os serviços associados. O fornecedor mantém a propriedade dos equipamentos e é responsável por sua operação e manutenção.

Vantagens:

Eliminação do Investimento Inicial: A locação transforma o custo de capital em uma despesa operacional fixa, liberando o orçamento para outras prioridades da universidade. Os pagamentos são mensais e previsíveis, facilitando o planejamento financeiro.

Manutenção e Suporte Inclusos: O contrato de locação já prevê a manutenção preventiva e corretiva, com tempo de resposta garantido em contrato (SLA). Isso garante que as impressoras estarão sempre funcionando e elimina a preocupação com reparos e custos adicionais.

Tecnologia Sempre Atualizada: O fornecedor de locação é responsável por fornecer equipamentos modernos. Ao final do contrato, a UNIFESP pode simplesmente renová-lo, recebendo impressoras com a tecnologia mais recente e evitando a obsolescência.

Foco na Atividade-Fim: A UNIFESP terceiriza a gestão da infraestrutura de impressão e pode dedicar sua equipe e recursos a atividades mais estratégicas, como o desenvolvimento de sistemas de gestão acadêmica.

Imutabilidade dos custos assumidos ao longo prazo : constância dos custos no decorrer dos anos diante de uma demanda também constante, comparando -se a uma solução de aquisição que, apesar da necessidade de um grande descaixe inicial de recursos, tem a capacidade de diluição do investimento se for considerada a proporcionalidade dos investimentos com relação a passagem do tempo.

Desvantagens :

Perda de Controle: Dificuldade em gerir a qualidade final e os processos de trabalho.

Segurança e Confidencialidade: Risco de vazamento de informações confidenciais ao compartilhar dados com terceiros.

Dependência de Fornecedores: Se o prestador de serviços falhar ou tiver problemas, a operação da sua empresa pode ser comprometida.

Custos Ocultos e Elevados: O contrato pode não cobrir tudo, gerando custos adicionais, além de honorários legais e contratuais elevados.

Problemas de Comunicação e Cultura: Diferenças de cultura organizacional e fuso horário podem dificultar a integração.

Desmotivação Interna: Funcionários internos podem se sentir ameaçados ou desmotivados com a chegada de terceiros.

Menor Agilidade a Curto Prazo: Ajustar recursos rapidamente pode ser difícil devido a contratos rígidos.

ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

10.1 Consiste em análise crítica das soluções levantadas, considerando, além do seu aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação entre.

Com o auxílio do quadro a seguir, verifica-se a o comparativo que indica a melhor solução:

Requisitos	Locação	Terceirização total da solução
Redução de custos de capital	Atende (com ressalvas): Atende de forma imediata a redução da necessidade de capital- Elimina o alto investimento inicial para a aquisição de equipamentos. O custo é diluído em pagamentos mensais fixos. Com o decorrer do tempo os custos de manutenção contratual superam os custos da modalidade de aquisição de equipamentos.	Atende (com ressalvas) : Em um primeiro momento exige um investimento de capital menor. Há riscos operacionais relacionado a a segurança da informação e perda de agilidade operacional.
Previsibilidade orçamentária	Atende: A mensalidade fixa inclui o aluguel dos equipamentos, manutenção, suporte e, em muitos casos, insumos.	Atende: É possível planejar a quantidade de impressões de crachás a cada período mantendo se, dentro de um cenário de normalidade, a previsibilidade orçamentária
Acesso à tecnologia de ponta	Atende: Permite acesso contínuo a modelos de impressoras mais recentes, incluindo recursos como codificação RFID e impressão de alta qualidade, sem a necessidade de novos investimentos.	Atende (com ressalvas): É possível incluir a tecnologia com possível alteração nos custos de confecção.
Foco no core business	Atende: Terceiriza se a responsabilidade pela gestão do parque de impressão, permitindo que a equipe interna se concentre nas atividades estratégicas da empresa.	Atende: Terceiriza se a responsabilidade operacional pela confecção dos crachás e gestão de insumos, permitindo que a equipe interna se concentre nas atividades estratégicas da empresa.
Flexibilidade e escalabilidade	Atende (com ressalvas) : há Possibilita de aumento ou a redução da quantidade de impressoras alugadas conforme a demanda respeitado o percentual legal de 25%. Porém, sempre haverá um custo fixo mensal para manutenção da solução.	Atende : Há possibilidade de contratação mais flexível, conforme a necessidade e sazonalidade durante o período de vigência do contrato
Manutenção e suporte técnico	Atende: O contrato de locação geralmente inclui manutenção preventiva e corretiva, com suporte especializado. A substituição rápida de equipamentos com defeito minimiza o tempo de inatividade.	Atende: Toda a instrumentalização de maquinários e insumos fica sob a gestão da contratada.
Gestão de suprimentos	Atende: Muitos contratos de locação incluem o fornecimento e a gestão dos insumos (fitas e cartões de PVC), garantindo estoque e compatibilidade.	Atende: Toda a instrumentalização de maquinários e insumos fica sob a gestão da contratada.
Atualização de hardware	Atende: Permite a troca de equipamentos por modelos mais modernos ao final do contrato, sem perdas financeiras por depreciação.	Atende: Toda a instrumentalização de maquinários e insumos fica sob a gestão da contratada.

Configuração e operação	Atende: Muitas empresas de locação oferecem serviços de instalação e configuração, além de treinamento para a equipe.	Atende: Toda a instrumentalização de maquinários e insumos fica sob a gestão da contratada.
-------------------------	---	---

Ao analisar as duas soluções é possível verificar que as duas soluções são viáveis com ressalvas e constituem se de estratégias diferentes de aplicação, com elementos operacionais favoráveis e algumas vulnerabilidades em ambas.

A estratégia de **Terceirização completa da impressão de crachás** traz vantagens significativas com relação aos custos operacionais dos serviços prestados, com o desafio de exigir um regramento mais austero, tendo em vista que todo o processo de confecção dos crachás se dará fora das dependencias da instituição.

Para que essa estratégia seja segura, um possível contrato deverá prever:

Segurança de Dados: Protocolos de criptografia para o envio dos dados dos colaboradores;

Gestão de Descarte: Regras rígidas para a destruição de crachás com erro de impressão ou matrizes usadas;

SLA de Entrega: Prazos rigorosos para que a agilidade operacional não seja comprometida pela logística externa;

Auditoria: O direito da instituição de auditar o ambiente físico do fornecedor para garantir que os dados não fiquem expostos.

REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Solução inviável : **Compra de Impressoras Térmicas**

Essa modalidade de contratação consiste na aquisição dos equipamentos de impressão. A UNIFESP se tornaria proprietária das impressoras, sendo responsável por toda a gestão do ciclo de vida dos ativos.

Razão para Inviabilidade

Apesar das vantagens abaixo descritas :

Controle Total: A universidade teria total autonomia sobre os equipamentos, podendo utilizá-los a qualquer momento, sem restrições de contrato ou volumes mínimos;

Depreciação como Ativo: As impressoras seriam contabilizadas como um ativo imobilizado da instituição, o que pode trazer benefícios fiscais;

Potencial de Custo a Longo Prazo: Em um cenário de uso intensivo e contínuo por muitos anos, o custo total por crachá impresso poderia ser teoricamente menor do que na locação, pois não há o acréscimo da margem de lucro do locador;

Há uma desvantagem atualmente intransponíveis conforme a Administração nos coloca em seus documentos SEI(3091853) e SEI(3131984):

Alto Investimento Inicial (recurso de capital): A compra de um parque de impressoras com capacidade para atender a demanda da UNIFESP exige um desembolso significativo de capital logo no início, o que, segundo a Administração é inviável neste momento.

Há ainda uma segunda desvantagem relevante:

Possibilidade de Obsolescência Tecnológica em alguns anos : A tecnologia de impressão evolui rapidamente. Após alguns anos, as impressoras adquiridas podem se tornar obsoletas, exigindo um novo investimento em equipamentos mais modernos para manter a qualidade e a eficiência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Custo estimado da Solução viável 1

ITEM	Descrição	CATMAT	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR TOTAL para	VALOR TOTAL para	VALOR TOTAL para
------	-----------	--------	------------	------------	-------	------------------	------------------	------------------

			MEDIDA		UNITÁRIO	12 meses	60 meses	120 meses
1	Contratação de empresa para prestar serviços de impressão de crachás coloridos - 16400 unidades	10111	unidade	16400	R\$ 5,76	R\$ 94.464,00	R\$ 472.320,00	R\$ 944.640,00
2	Protetor		unidade	16400	1,792	29388,8	R\$ 146.944,00	R\$ 293.888,00
3	Cordão		unidade	16400	3,652	59892,8	R\$ 299.464,00	R\$ 598.928,00
4	Presilha		unidade	16400	0,949	15563,6	R\$ 77.818,00	R\$ 155.636,00
					Total previsto para a solução contratada	R\$ 199.309,20	R\$ 996.546,00	R\$ 1.993.092,00

12.1.2 Distribuição anual estimada de crachás por unidade UNIFESP:

Distribuição estimada do quantitativo de cartões	Quantidades
Campus SP	3000
Campus Diadema	3000
Campus ZL	300
Campus GRU	2600
Campus São José	1000
Reitoria	1000
Campus Osasco	2300
Baixada Santista	1200
HU/HU2	2000
TOTAL	16400

Custo estimado por ano para a solução viável 2

	Locais estimados de instalação	Descrição	Formato de quantificação	quantidade	Catmat /Catser	Preço unitário mensal	total mensal	Custo total estimado para o primeiro ano	Custo total estimado para 60 meses (5 anos)	Custo estimado para (120 meses) 10 anos
	Área de Gestão de Pessoas Campus Diadema, Secretaria de Graduação - Campus Diadema , Área de Gestão de Pessoas Campus GRU, Área de Gestão de Pessoas Campus ZL, Área de Gestão de Pessoas Campus BS, Área de	15 IMPRESSORA DE CARTÃO / CRACHÁ: Resolução mínima: 300dpi (11.8 pontos/mm) Cores: Até 16,7 milhões / 256 nuances por pixel Capacidade da bandeja: Hopper de entrada com ajuste automático e capacidade para 100 cartões, Hopper de saída com capacidade para 100 cartões Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade bidirecional e Ethernet 10/100/1000 Memória interna mínima: 2 GB. Velocidades mínimas de trabalho: 6 segundos por cartão (K), 8 segundos por cartão (KO), 16 segundos por								

1	Gestão de Pessoas Campus São José dos Campus,Área de Gestão com pessoas Reitoria,Área de Gestão com pessoas Campus São Paulo, Secretaria de Pós Graduação BS, Impressora para a área de RH - HU, Impressora para a área de RH - HU2, Impressora para a STI , Graduação /Pos Graduação (CSP), CAEX COREME, CAEC graduação pós EPE.	cartão (YMCKO), 24 segundos por cartão (YMCKOK) Compatibilidade de Drivers: Windows® XP / Vista™ (32 bits e 64 bits) / Windows® Server / Windows® 7/8/10 (32 bits e 64 bits) / MAC OSX 10.5 / 10.6 / 10.7 / 10.8 / Linux. Ribbons Monocromático (Preto K): 1000 impressões por fita, Ribbons Colorido: (YMCKO): 200 impressões por fita, Deve fazer calibração automática de fita. Deve imprimir cartões de PVC em frente e verso. Deve fazer impressões em Cartões de PVC ou poliéster com acabamento em PVC polido. Formato Cartões sendo ISO CR-80 ISO 7810 (53,98mm x 85,60mm), Capacidade Alimentador para 100 cartões (0,25mm) e 100 cartões (0,76mm. Tensão de alimentação sendo 100~240 Volts VCA 3.3 A, 60~50 Hertz. Deve acompanhar CD de instalação ou mídia similar, com software do equipamento fornecido e manual de instruções. Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.	Unidade	15	30135	R\$ 1.321,00	R\$ 19.815,00	R\$ 237.780,00	R\$ 1.188.900,00	R\$ 2.377.800,00
2	Cartoes em PVC (estimativa para 12 meses)	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM, Cor: Branca	Unidade	16400	479976	0,59	R\$ 9.676,00	R\$ 9.676,00	R\$ 48.380,00	R\$ 96.760,00
3	Ribbon ymcko (estimativa para 12 meses)	Fita para Impressora (ribbon) Material: Pvc , tipo Colorida (color) ,características adicionais: Original , Referência: tipo Ymcko, com capacidade mínima de impressão de 200 crachas coloridos, duplex. (frente e verso), com validade de 12 meses a partir do mês de recebimento da ordem de fornecimento pela contratada para o fornecimento do item.	Unidade	75	INCLUSO NO CONTRATO		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	kiti de limpeza de cabeçotes (estimativa para 12 meses)	Conjunto de Limpeza para a impressora de crachas , compatível com a Impressora de referência do item 01 - contendo no mínimo dois cartões de limpeza e dois bastões para limpeza rotineira de manutenção por conjunto, com prazo de validade de 12 meses, contados a partir do mes de recebimento da ordem de fornecimento pela contratada para o fornecimento do item.	Unidade	30	INCLUSO NO CONTRATO		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		Protetor Crachá Material: Polipropileno Rígido , Comprimento: 89 MM,								

5	Protetor	Características Adicionais: Vertical, Incolor E Vazado , Espessura: 4 MM, Largura: 58 M	Unidade	16400		1,792	29388,8	29388,8	146944	26880
6	Cordão	Cordão Arremate Material: Poliéster , Cor: Variada , Aplicação: Crachá , Características Adicionais: Conforme Modelo , Acabamento: Metais Niquelados, Prendedor Jacaré , Comprimento: 80 CM, Largura: 15 M	Unidade	16400		3,652	59892,8	59892,8	299464	54780
7	Presilha	Prendedor De Crachá Material: Poliéster , Comprimento: 85 CM, Tipo: Com Impressão , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Espessura: 11 MM, Componentes Adicionais: Prendedor Tipo Jacaré	Unidade	16400		0,949	15563,6	15563,6	77818	14235
								R\$ 352.301,20	R\$ 1.761.506,00	R\$ 2.570.455,00

ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Recomenda-se para viabilizar a classificação das alternativas do ponto de vista qualitativo, a construção de um quadro comparativo de requisitos de negócio e tecnológicos.

Realizada a prospecção das soluções candidatas e a análise técnica e funcional dos cenários possíveis, a próxima etapa de construção do ETP é a análise comparativa de custos das soluções viáveis.

TCO, do inglês Total Cost of Ownership, custo total de propriedade é um método utilizado para calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida, considerando custos diretos e indiretos.

Utiliza-se esse conceito para se referir à estimativa dos custos dos cenários projetados ao longo do uso da solução, possibilitando uma análise mais precisa e abrangente economicamente. Por conseguinte, é necessário estimar os custos de bens e serviços para cada cenário viável. Assim sendo, recomenda-se utilizar os mecanismos previstos na IN Seges/ME nº 65/2021.

Comparativo de custos para as soluções viáveis

Descrição	Gastos estimados no primeiro ano	PROJEÇÃO	total em 60 meses	total para 120 meses
Terceirização de crachás 16400 unidades/ano	R\$ 199.309,20	R\$ 199.309,20	R\$ 996.546,00	R\$ 1.993.092,00
Outsourcing 15 impressoras 16400 crachás/ano	R\$ 352.301,20	R\$ 352.301,20	R\$ 1.761.506,00	R\$ 3.523.012,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 199.309,20

ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO - (TCO) (considerando período de 12 meses).

Efetuada a escolha da solução, alternativa ou cenário, é necessário registrar o custo total estimado.

A partir da composição de itens da solução, da planilha de custos e das memórias de cálculo construídas, durante a análise comparativa, para a solução escolhida, demonstra se abaixo o custo total estimado da contratação (para 12 meses):

ITEM	Descrição	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL para 12 meses
1	Contratação de empresa para prestar serviços de impressão de crachas coloridos - 15000 unidades	10111	unidade	16400	R\$ 5,76	R\$ 94.464,00
2	Protetor		unidade	16400	1,792	29388,8
3	Cordao		unidade	16400	3,652	59892,8
4	Presilha		unidade	16400	0,949	15563,6
					Total previsto para a solução contratada	R\$ 199.309,20

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

VANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO (CONFEÇÃO FINAL) VS. OUTSOURCING (LOCAÇÃO DE IMPRESSORA)

Apesar de a locação de impressoras (outsourcing) parecer uma alternativa à compra, a **terceirização do serviço final** (receber o crachá pronto) apresenta vantagens técnicas e financeiras superiores para a atual conjuntura:

1Eliminação de Custos Ocultos e Operacionais: A locação de impressoras exige a compra de suprimentos (ribbons, PVCs) e custos com frete, além de desperdícios por falhas de impressão (crachás mal impressos). A terceirização foca o custo apenas no crachá entregue, garantindo previsibilidade de custos.

Qualidade e Acabamento Superior: Empresas especializadas utilizam impressoras de alta produção com tecnologia de ponta, garantindo maior durabilidade e qualidade de imagem que as impressoras de desktop locadas.

Foco no Core Business: A confecção interna (mesmo locada) demanda tempo da equipe de RH ou TI para arte, impressões e manutenção de filas. A terceirização libera a equipe interna para atividades estratégicas.

Risco Zero de Manutenção: Em um contrato de locação, caso a impressora quebre, a produção para até o suporte técnico chegar (SLA). No contrato de terceirização (serviço), a responsabilidade pela continuidade da produção é totalmente da contratada, garantindo prazos.

Flexibilidade na Demanda: Em picos de contratação, a locação interna pode se tornar ineficiente. A terceirização permite aumentos de demanda sem custo adicional de infraestrutura ou operação interna.

ESCOLHA DA SOLUÇÃO MIAS VANTAJOSA

Considerando a indisponibilidade de verba para aquisição de ativos, a **terceirização do serviço de confecção de crachás** é a alternativa mais eficiente, pois transfere os riscos operacionais, garante alta qualidade técnica, elimina a necessidade de compra de suprimentos e otimiza o tempo da equipe interna, resultando em um melhor custo-benefício.

USTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Inicialmente, a segunda versão do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (SEI 2966156) considerou a terceirização completa da impressão de crachás como uma solução de alto risco para a segurança da informação e conformidade com a LGPD. Contudo, o planejamento foi impactado por determinações superiores da Administração (documentos SEI 3091853 e 3131984), que estabeleceram a **impossibilidade de utilização de verba de capital** para a aquisição de equipamentos próprios. Diante da inviabilidade de investimentos em ativos, a equipe realizou uma análise comparativa de custos (TCO) entre a locação de impressoras (outsourcing) e a terceirização do serviço final. Os resultados demonstraram uma disparidade financeira relevante:

Economia Direta: A terceirização apresenta um custo anual de **R\$ 199.309,20**, enquanto o outsourcing demandaria **R\$ 352.301,20**. atualizar valores

Eficiência a Longo Prazo: A escolha pela terceirização poupa aos cofres da UNIFESP o montante total de **R\$ 152.992,00** por ano, estimando-se uma economia nominal de **R\$ 1.529.920,00** caso o a contratação atinja o seu potencial máximo de prorrogações em dez anos.

Custos Ocultos: A terceirização elimina a necessidade de gestão de estoques de PVC e ribbons, manutenção de infraestrutura física e treinamento de operadores internos.

A mudança de entendimento sobre a viabilidade técnica fundamenta-se na substituição do risco "inaceitável" por um modelo de **risco mitigado**. A viabilidade da terceirização foi condicionada à inclusão de salvaguardas rigorosas no Termo de Referência, tais como:

Protocolos de Criptografia: Exigência de canais seguros para o envio de dados e fotos.

Cláusulas de Confidencialidade (NDA): Responsabilização jurídica estrita do fornecedor conforme a LGPD.

Gestão de Descarte: Regras severas para a destruição de matrizes e crachás com erro de impressão.

Direito de Auditoria: Prerrogativa da Unifesp de auditar o ambiente físico do contratado para verificar a proteção dos dados residuais.

Dessa forma, a reanálise conclui que a terceirização não é apenas a única alternativa compatível com a restrição orçamentária atual, mas também a que entrega boa qualidade técnica (tecnologia de ponta em impressoras de alta produção) com o menor impacto operacional para as equipes de TI e RH da instituição.

Vantagens Econômicas e Orçamentárias

Além da economia descrita acima , somam-se às vantagens:

Previsibilidade Orçamentária

Enquanto o outsourcing exige um compromisso financeiro elevado (quase um quarto de milhão de reais por ano) para manter 15 impressoras, a terceirização mantém um gasto linear e controlado de **R\$ R\$ 199.309,20** ao ano. Isso facilita o planejamento do fluxo de caixa, especialmente em cenários de restrição de verba.

Otimização de Recursos (Custo de Oportunidade)

Manter 15 impressoras via outsourcing (locação) implica em custos ocultos que não aparecem na planilha, mas que agravam a desvantagem dessa opção:

Espaço Físico: Necessidade de 15 postos de trabalho para as máquinas.

Recursos Humanos: Necessidade de treinar e deslocar operadores.

Manutenção de Estoque: Gestão de suprimentos para 15 pontos distintos.

Conclusão Técnico-financeira.

A solução de **Terceirização (15.000 unidades)** é a mais vantajosa pois oferece o **menor custo unitário** e elimina a complexidade logística de gerir um parque de 15 equipamentos locados. Diante da impossibilidade de investimentos em capital (CAPEX), a terceirização se consolida como a melhor estratégia, entregando o mesmo resultado final (crachás prontos) com uma economia superior a 880 mil reais em 5 anos.

Análise a Preços Constantes - As comparações ignoram a inflação. Supõe-se que o valor do dinheiro é o mesmo ao longo de todo o período do projeto. Os custos de hoje são os mesmos custos de daqui a 5 anos.

OPÇÃO PELO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS E ECONÔMICOS

Aqui estão as principais razões técnicas e econômicas para o não parcelamento da contratação:

Padronização e Qualidade (Sistema Integrado): A confecção de crachás funciona melhor como um sistema único. Utilizar fornecedores diferentes para a arte, impressão, cordão e clipe pode resultar em disparidades de cor, qualidade do PVC e compatibilidade, prejudicando a uniformidade visual e a funcionalidade.

Economia de Escala (Custo-Benefício): A contratação conjunta de todo o serviço (design + impressão + acessórios) tende a gerar preços menores do que a compra fracionada. Empresas especializadas oferecem melhores condições para pacotes fechados, aumentando a eficiência econômica.

Redução de Custos de Transação: A gestão de 36 (trinta e seis) contratos distintos para itens de baixo valor unitário geraria um custo operacional (gestão de notas fiscais, recebimento de materiais, diligências de cobrança e fiscalização) superior ao eventual benefício de uma compra separada.

servidores, evitando que a Administração possua, por exemplo, crachás em estoque mas não possa utilizá-los por atraso na entrega dos cordões por um segundo fornecedor.

Resumo da Justificativa (Art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/2021): A divisão do objeto em itens não seria técnica e economicamente viável, pois o serviço de confecção de crachás exige uniformidade de materiais e processos, sendo a contratação única mais vantajosa para a administração pública.

Além disso, no presente caso, a separação dos itens configuraria perda de economia de escopo, uma vez que o mercado de brindes e materiais de identificação já atua rotineiramente com o fornecimento desses itens agregados, não havendo restrição indevida à competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Que a **aquisição de serviços terceirizados de confecção de crachás** é a solução viável e mais vantajosa no atual contexto. Esta opção atende à necessidade de conformidade orçamentária, eliminando a necessidade de investimento em maquinário e manutenção (verba de capital), transferindo a responsabilidade operacional para empresa especializada.

Esta declaração justifica a escolha pela terceirização em conformidade com as restrições orçamentárias e urgências citadas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Inicialmente, a segunda versão do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (SEI 2966156) considerou a terceirização completa da impressão de crachás como uma solução de alto risco para a segurança da informação e conformidade com a LGPD. Contudo, o planejamento foi impactado por determinações

superiores da Administração (documentos SEI 3091853 e 3131984), que estabeleceram a **impossibilidade de utilização de verba de capital** para a aquisição de equipamentos próprios. Diante da inviabilidade de investimentos em ativos, a equipe realizou uma análise comparativa de custos (TCO) entre a locação de impressoras (outsourcing) e a terceirização do serviço final. Os resultados demonstraram uma disparidade financeira relevante:

- Economia Direta:** A terceirização apresenta um custo anual de **R\$ 199.309,20**, enquanto o outsourcing demandaria **R\$ 352.301,20**. atualizar valores
- Eficiência a Longo Prazo:** A escolha pela terceirização poupa aos cofres da UNIFESP o montante total de **R\$ 152.992,00** por ano, estimando-se uma economia nominal de **R\$ 1.529.920,00** caso o a contratação atinja o seu potencial máximo de prorrogações em dez anos.

Custos Ocultos: A terceirização elimina a necessidade de gestão de estoques de PVC e ribbons, manutenção de infraestrutura física e treinamento de operadores internos.

A mudança de entendimento sobre a viabilidade técnica fundamenta-se na substituição do risco "inaceitável" por um modelo de **risco mitigado**. A viabilidade da terceirização foi condicionada à inclusão de salvaguardas rigorosas no Termo de Referência, tais como:

- Protocolos de Criptografia:** Exigência de canais seguros para o envio de dados e fotos.
- Cláusulas de Confidencialidade (NDA):** Responsabilização jurídica estrita do fornecedor conforme a LGPD.
- Gestão de Descarte:** Regras severas para a destruição de matrizes e crachás com erro de impressão.
- Direito de Auditoria:** Prerrogativa da Unifesp de auditar o ambiente físico do contratado para verificar a proteção dos dados residuais.

Dessa forma, a reanálise conclui que a terceirização não é apenas a única alternativa compatível com a restrição orçamentária atual, mas também a que entrega boa qualidade técnica (tecnologia de ponta em impressoras de alta produção) com o menor impacto operacional para as equipes de TI e RH da instituição.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Otimização Operacional e Foco no Core Business

Agilidade na Emissão: Terceirizados emitem crachás mais rapidamente, reduzindo o tempo de espera de alunos e novos servidores, sem ocupar as equipes de TI ou secretaria acadêmica da universidade.

Foco na Atividade Fim: A administração da UNIFESP deixa de gerenciar insumos, manutenção de impressoras específicas e erros de impressão, focando seus recursos humanos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Redução da Carga de Trabalho: Libera as secretarias acadêmicas (ex: campus Diadema/Osasco) da confecção manual e da gestão de estoque de PVC e ribbons.

Redução e Previsibilidade de Custos (Eficiência Financeira)

Eliminação de Custos de Manutenção: Fim dos custos com compra de impressoras de crachás, peças de reposição e contratos de manutenção técnica.

Pagamento por Unidade (Opex): A UNIFESP passa a pagar apenas pelos crachás efetivamente produzidos, eliminando desperdícios de material, comuns em impressões de teste ou erros.

Previsibilidade Orçamentária: Contratos terceirizados facilitam a previsibilidade do custo unitário por crachá ao longo do ano.

Qualidade e Personalização

Profissionalismo: Alta qualidade gráfica na impressão, fortalecendo a identidade visual da UNIFESP.

Durabilidade: Uso de materiais de alta qualidade que resistem ao uso diário, diminuindo a necessidade de emissão de 2ª via por deterioração.

Em resumo, a terceirização permite que a UNIFESP, garanta que sua comunidade (alunos, professores e servidores) tenha acesso à identificação segura e rápida, com custos controlados e qualidade profissional.

13. Providências a serem Adotadas

Medidas de Mitigação de Riscos na Terceirização de Crachás:

Segurança da Informação e LGPD:

Cláusulas Contratuais Estritas: Exigir cláusulas de confidencialidade (NDA) severas e conformidade obrigatória com a LGPD, restringindo o uso dos dados apenas para a confecção do crachá.

Política de Descarte: Estabelecer protocolo seguro para destruição de crachás com defeito ou dados residuais em crachás antigos.

Transmissão de Dados Segura: Utilizar canais criptografados para envio de fotos e dados de servidores à contratada.

Qualidade e Prazos (Urgência):

SLA (Service Level Agreement): Definir acordos de nível de serviço (SLA) claros no Termo de Referência, com prazos de entrega curtos e penalidades (multas) em caso de atraso.

Amostras Técnicas: Exigir amostras antes da contratação para garantir a qualidade do material.

Gestão do Fornecedor:

Homologação/Validação: Selecionar fornecedores com experiência reconhecida no mercado de credenciamento (identisul, smartid, etc.).

Substituição Imediata: Cláusula que obriga a substituição de crachás com defeito em prazo reduzido.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Segurança da Informação e LGPD:

Cláusulas Contratuais Estritas: Exigir cláusulas de confidencialidade (NDA) severas e conformidade obrigatória com a LGPD, restringindo o uso dos dados apenas para a confecção do crachá.

Política de Descarte: Estabelecer protocolo seguro para destruição de crachás com defeito ou dados residuais em crachás antigos.

Transmissão de Dados Segura: Utilizar canais criptografados para envio de fotos e dados de servidores à contratada.

Qualidade e Prazos (Urgência):

SLA (Service Level Agreement): Definir acordos de nível de serviço (SLA) claros no Termo de Referência, com prazos de entrega curtos e penalidades (multas) em caso de atraso.

21.2.6 Amostras Técnicas: Exigir amostras antes da contratação para garantir a qualidade do material.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando:

A Urgência: A necessidade imediata explicitada pela Administração;

A Limitação Orçamentária: A diretriz de não utilização de verba de capital (investimento), priorizando o custeio;

A Determinação Superior: A orientação da Pró-Reitoria de Administração para a busca de soluções alternativas à aquisição de equipamentos próprios;

Declara-se:

Que a **aquisição de serviços terceirizados de confecção de crachás** é a solução viável e mais vantajosa no atual contexto. Esta opção atende à necessidade de conformidade orçamentária, eliminando a necessidade de investimento em maquinário e manutenção (verba de capital), transferindo a responsabilidade operacional para empresa especializada.

Esta declaração justifica a escolha pela terceirização em conformidade com as restrições orçamentárias e urgências citadas.

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](#).

ANDREIA TRINCA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação