MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Termo de Referência 136/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
136/2026	153031-MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO /SP	CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL	30/09/2026 12:05 (v 0.4)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23089.028776/2026-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Aquisição de consumíveis para o equipamento ANALISADOR ELEMENTAR (CHNS) - MARCA: THERMO SCIENTIFIC - PATRIMÔNIO 083.491 do campus Diadema, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	MED.	QTDE.	Vl. Unit. (R$)	Vl. Total (R$)
1	408442	LÃ ULTRAFINA DE VIDRO EM SÍLICA (QUARTZO) - ELEMENTAL MICROANALYSIS - FRASCO 5G	FRASCO	1	166,70	166,70
2	408441	REVESTIMENTO DE QUARTZO 25204510 - ELEMENTAL MICROANALYSIS	1	1	7175G, 69	717,69
3	422760	COBRE ELETROLÍTICO (FIOS DE 140MM) 338 35314 9 UN3077 D.E. A197 - ELEMENTAL MICROANALYSIS - FRASCO 80G	FRASCO 80G	3	525,59	1.576,77
					TOTAL	**2.461,16**

1.2.Caso ocorra alguma divergência entre a descrição do CATMAT no sistema e a do Termo de Referência, prevalecerá o constante neste Termo de Referência.

1.3.O(s) bens objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

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

1.5.O prazo de vigência da contratação é de 90(noventa) dias, contados do envio de ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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.Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3.Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1.O prazo de entrega dos bens é de 15(quinze) dias úteis, contados da Ordem de Fornecimento.

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

5.3.Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Unidade José de Fillippi - Laboratório de Química de Calixarenos, Espectroscopia Molecular e Catálise - LAB 11 - Rua Arthur Riedel, 275 - Eldorado - Diadema - 09972-270 - SP - A/C: Profª. Izilda Bagatin.

5.4.A entrega deverá ser realizada no período compreendido entre segunda e sexta-feira, em horário comercial. A empresa deverá efetuar o agendamento para a entrega com o requisitante por meio de e-mail: Profª. Izilda Bagatin - e-mail: ibagatin@unifesp.br.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.12.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

Gestor do Contrato

6.15.Caberá ao gestor do contrato:

6.15.1.coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2.acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.15.4.emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5.tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6.elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

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

a)der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c)der causa à inexecução total do contrato;

d)ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e)apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f)praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

7.2.4.Multa:

7.2.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 3%(três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

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

7.2.4.3.Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 15%(quinze por cento) a 30%(trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 20%(vinte por cento) a 30%(trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15%(quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 20%(vinte por cento) a 30%(trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2.as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2.Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1 o prazo de validade;

8.12.2 a data da emissão;

8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5 o valor a pagar; e

8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Reajuste

8.28.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/11/2025.

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

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

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

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

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

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

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEC..

Forma de seleção e critério de julgamento da Proposta

9.1.O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso **II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras...

Regime de Fornecimento

9.2.O fornecimento do objeto será conforme a demanda do órgão contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7.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;

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

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

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

9.11.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;

9.12.Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis(art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração(art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.22.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.

9.23.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.

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

9.25.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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 2.461,16** (dois mil, quatrocentos e sessenta e um reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1A contratação será atendida pela seguinte dotação: A ser informada em documento específico, emitido pela Controladoria do campus.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1.FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

1.3.2.o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2.VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1.São obrigações do Contratante:

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

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

3.1.3.Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

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

3.1.8.1.A Administração terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10(dez) dias úteis.

3.1.10.Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2.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.

4.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1.Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

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

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

7.1.7.1.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3.Indenizações e multas.

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

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

6.DOS CASOS OMISSOS

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

7.ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

8.FORO

8.1.Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária da Capital para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO III - Estudos Preliminares (3576780).

ANEXO IV - Mapeamento de Riscos (3586334).

14. 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.

IZILDA APARECIDA BAGATIN
RESPONSÁVEL PELO EQUIPAMENTO DO NIPE

CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL
DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_Unifesp - 3576780 - ESTUDOS PRELIMINARES.pdf (206.24 KB)
- Anexo II - SEI_Unifesp - 3586334 - MAPEAMENTO DE RISCOS.pdf (336.79 KB)

MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Estudo Técnico Preliminar 228/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23089.028776/2026-12

2. Descrição da necessidade

O equipamento multiusuário (EMU) ANALISADOR ELEMENTAR, CHNS, MODELO FLASH EA 1112 - MARCA: THERMO FISHER - PATRIMÔNIO 083.491, sediado no NIPE, necessita de diversos consumíveis para sua operação completa e utilização plena.

No momento faz-se necessária a compra de 3 consumíveis, a saber: **LÃ ULTRAFINA DE VIDRO EM SÍLICA (QUARTZO), REVESTIMENTO DE QUARTZO 25204510 E COBRE ELETROLÍTICO (FIOS DE 140 MM) 338 35314 9 UN3077**, itens que momentaneamente a instituição não possui em seu estoque.

O equipamento multiusuário citado é de suma importância para o acompanhamento de pesquisas de diversos pós-graduandos e pesquisadores envolvidos em sínteses de compostos de coordenação e orgânica, além de pesquisadores que trabalham com materiais onde a percentagem de C, N, S, e O são obrigatórias para garantir a pureza e o arranjo estrutural das moléculas e compostos produzidos. Mas não só a determinação e a quantificação da estequiometria molecular de ligantes e compostos de coordenação são obrigatórias, mas também a quantificação de moléculas de água ou solvente, quantificação esta também efetuada pelo equipamento, que por vezes são incorporadas à estrutura cristalina das substâncias sintetizadas.

2.4. Por conta dos fatores expostos e das diversas pesquisas em andamento de alunos e docentes da UNIFESP - *campus* Diadema, a área requisitante solicitou verba PROAP para a compra dos consumíveis necessários para utilização do equipamento Analisador Elementar CHNS.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PPGQ-CTS	IZILDA A. BAGATIN

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Possuir atestado ou declaração de forneceu os mesmos consumíveis a outras empresas nos últimos 5 anos.

5. Sustentabilidade

Não há critérios de sustentabilidade para essa contratação, considerando-se o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU (8ª edição, outubro de 2025).

6. Enquadramento legal:

Lei 14.133/2021, art. 75. Inc. II:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras...

7. Dos recursos

VERBA PROAP - 2026.

8. Levantamento de Mercado

Foram atendidos os pedidos de orçamentos efetuados às empresas NEOBIO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - CNPJ 08.477.087/0001-02, GLG COMERCIAL LTDA - CNPJ 48.244.949/0001-63 e LILIANE ALARCÃO DIAS CORREA RAMANZINI ME - CNPJ 06.153.182/0001-17.

9. Descrição da solução como um todo

Aquisição dos consumíveis citados para que seja possível a prestação, a correção e o atendimento adequado às necessidades da comunidade acadêmica da UNIFESP - *campus* Diadema na utilização do equipamento multiusuário (EMU) ANALISADORELEMENTAR, CHNS, MODELO FLASH EA 1112, DA MARCA THERMO, sediado no NIPE.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem adquiridas são as informadas abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	408442	LÃ ULTRAFINA DE VIDRO EM SÍLICA (QUARTZO) - ELEMENTAL MICROANALYSIS - FRASCO 5G	1	166,70	166,70
2	408441	REVESTIMENTO DE QUARTZO 25204510 - ELEMENTAL MICROANALYSIS	1	717,69	717,69
3		COBRE ELETROLÍTICO (FIOS DE 140MM) 338 35314 9 UN3077 D.E. A197 - ELEMENTAL MICROANALYSIS - FRASCO 80G	3	525,59	1.576,77
				TOTAL	2.461,16

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.461,16

O valor global da aquisição é de **R$ 2.461,16 (DOIS MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)**.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução não é viável, por se tratar de contratação com entrega única.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A compra dos consumíveis será efetuada utilizando a VERBA PROAP - 2026.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Considerando a necessidade de compra de consumíveis, o equipamento poderá continuar realizando as análises necessárias e a consequentemente, disponibilizar o referido para uso da comunidade acadêmica, via NIPE.

16. Providências a serem Adotadas

Não será necessário a adoção de qualquer providência.

17. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impacto ambiental para o presente objeto.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

De acordo com o estudo apresentado, a equipe declara viável esta contratação.

19. 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.

IZILDA APARECIDA BAGATIN

PPGQ-CTS

CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL

DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

UNIFESP
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
1933

DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - DIADEMA

MAPEAMENTO DE RISCOS nº 3586334/2026/DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - DIADEMA

Diadema, 02 de setembro de 2026.

FASE DE PLANEJAMENTO

RISCO 01 - Estimativa de Preços Inadequada			
Causa do risco: Ausência de pesquisa de preços; pesquisa de preços mal elaborada			
Probabilidade:	1		
Impacto:	4		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	1		
Detalhamento da Alocação: Compete à Administração realizar pesquisas utilizando os critérios estabelecidos na legislação, visando mitigar o estabelecimento de valores incompatíveis com o mercado			

ID	**Impactos:**	
1	Utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora	
2	Sobrepreço	
3	Subpreço	
4	Prejuízo ao erário	
5	Licitação deserta e/ou fracassada	
6	Contratação antieconômica	
7	Questionamento dos órgãos de controle	
8	Retrabalho	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**

1	Realizar ampla pesquisa de preço	Equipe de Planejamento
2	Realizar pesquisa de preços de acordo com a IN SEGES/ME N. 65/2021	Equipe de Planejamento
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Refazer a pesquisa de preços	Equipe de Planejamento

RISCO 02 - Descrição Equivocada do Objeto			
Causa do risco: Conhecimento insuficiente das características técnicas do objeto			
Probabilidade:	1		
Impacto:	4		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: Cabe à Administração nomear equipe com conhecimento técnico do objeto a ser contratado			

ID	**Impactos:**	
1	Aquisição de item inadequado	
2	Desperdício de dinheiro público	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Buscar informações técnicas com a área requisitante/técnica	Equipe de Planejamento
2	Realizar pesquisa de mercado eficiente	Equipe de Planejamento
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Revisão do ETP e do Termo de Referência	Equipe de Planejamento

RISCO 03 - Inércia ou demora no planejamento da contratação			
Causa do risco: Ausência ou deficiência de organização e planejamento; Insuficiência de recursos; Excesso de demandas que comprometem a força de trabalho; Equipe com pouca disponibilidade de tempo			
Probabilidade:	2		
Impacto:	4		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: Cabe à Administração realizar o planejamento das contratações			

ID	**Impactos:**	
1	Atraso na contratação	
2	Perda da dotação orçamentária	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Realizar reunião para início/alinhamento dos trabalhos	Equipe de Planejamento
2	Divisão das atividades da equipe de acordo com o Anexo I da Portaria PROADM 734/2025	Equipe de Planejamento
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Realizar adesões a atas de registro de preços	Requisitante/Diretorias
2	Alteração da equipe de planejamento	Diretoria Administrativa

RISCO 04 - Agrupamento indevido ou parcelamento inadequado de itens			
Causa do risco: Não parcelar solução cujo parcelamento é viável; Tendência a optar por um grupo de itens para uma única empresa para facilitar a gestão e fiscalização contratual; Pouco tempo para analisar o mercado; Usar método de parcelamento inadequado; Parcelar solução cujo parcelamento é inviável			
Probabilidade:	1		
Impacto:	4		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: Por se tratar de documentos elaborados ou inseridos no processo pela Administração			

ID	Impactos:	
1	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	
2	Aumento dos valores contratados	
3	Não integração das partes da solução	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Realizar uma boa pesquisa de mercado	Equipe de Planejamento
2	Consultar contratações similares executadas por outras instituições	Equipe de Planejamento
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Revisar os documentos de planejamento (ETP, TR e pesquisa de preços) e republicar o pregão/dispensa eletrônica	Equipe de Planejamento

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 05 - Pedidos de Esclarecimento e/ou Pedidos de Impugnação			
Causa do risco: Descrição incompleta da solução a ser contratada; Lacunas no modelo de execução do objeto ou no modelo de gestão do contrato; Inconsistências ou contradições no Edital/Aviso de Dispensa, Termo de Referência ou Minuta de Contrato			
Probabilidade:	2		
Impacto:	3		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: Por se tratarem de documentos elaborados ou inseridos no processo pela Administração			

ID	Impactos:	
1	Alta mobilização de força de trabalho para responder tempestivamente aos pedidos apresentados	

2	Necessidade de republicação/suspensão do instrumento convocatório, gerando atrasos no processo	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Prever todos os serviços necessários à execução do objeto	Equipe de Planejamento
2	Revisar e compatibilizar toda documentação técnica elaborada	Equipe de Planejamento
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Avaliar os questionamentos e, eventualmente, revisar os documentos referentes aos questionamentos apresentados	Equipe de Planejamento

RISCO 06 - Licitação/Dispensa Eletrônica Deserta ou Fracassada			
Causa do risco: Pesquisa de Preços que resulte em um valor estimado inadequado para a contratação; Estabelecimento no Termo de Referência de especificações técnicas muito restritivas ou que não existem no mercado; Ausência de interesse de empresas em participar da licitação; Prazo insuficiente de publicidade do edital			
Probabilidade:	2		
Impacto:	4		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: Cabe a Administração gerenciar os riscos de licitações desertas buscando indicar equipe de planejamento com conhecimento técnico dos serviços a serem executados			

ID	**Impactos:**	
1	Atraso no início da prestação do serviço	
2	Necessidade de repetir procedimentos licitatórios	
2	Retrabalho	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Indicar equipe de planejamento com conhecimentos técnicos condizentes com o objeto da contratação/aquisição	Diretoria Administrativa

2	Realizar pesquisas utilizando os critérios estabelecidos na IN SEGES/ME N. 65/2021	Equipe de Planejamento
ID	**Ações Contingências:**	**Responsáveis**
1	Revisar os documentos de planejamento (ETP, TR e pesquisa de preços) e republicar o pregão/dispensa eletrônica	Equipe de Planejamento / Seção de Compras

FASE DE GESTÃO DE CONTRATO

RISCO 07 - Indisponibilidade Orçamentária			
Causa do risco: Recebimento de recursos insuficiente para atender todas as demandas do campus			
Probabilidade:	1		
Impacto:	4		
Alocado para:	( ) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: Cabe a Administração o planejamento orçamentário para realizar as contratações			

ID	**Impactos:**	
1	Impossibilidade de contratação	
2	Não atendimento à demanda	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Solicitar o cadastro da demanda no PAC/PGC da Unifesp	Requisitante
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Buscar recursos próprios do campus ou emendas parlamentares	Diretorias Acadêmica e Administrativa

RISCO 08 - Atraso na entrega do item			
Causa do risco: Termo de Referência mal delineado quanto a prazos e objeto; Planejamento da contratação ineficiente; Falta de planejamento da contratada; Inobservância das regras constantes do edital pela empresa			
Probabilidade:	2		
Impacto:	4		
Alocado para:	(X) Contratada	( ) Seguradora	(X) Administração
Item da Contratação	Todos		
Detalhamento da Alocação: É dever tanto da Contratante quanto da Contratada observar os prazos definidos no edital e se organizar para cumprí-los			

ID	**Impactos:**	
1	Indisponibilidade do serviço ou do bem	
2	Prejuízo para a Administração	
3	Não atendimento à demanda	
4	Penalidades	
ID	**Ações Preventivas:**	**Responsáveis**
1	Informar no TR todos os prazos com clareza	Equipe de Planejamento
2	Acompanhar detalhadamente os prazos para início da execução contratual	Fiscal/Gestor de Contratos
ID	**Ações Contingências**	**Responsáveis**
1	Notificação à contratada	Fiscal/Gestor de Contratos
2	Abertura de processo sancionatório	Fiscal/Gestor de Contratos/Diretoria Administrativa

Responsáveis pela elaboração deste documento:

Profa. Dra IZILDA A. BAGATIN
RESPONSÁVEL PELO EQUIPAMENTO DO NIPE

CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL
DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

Documento assinado eletronicamente por **Izilda Aparecida Bagatin**, **Docente**, em 21/09/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 1º, do Decreto nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Cleibsom Carlos Alves Cabral**, **Assistente em Administração**, em 21/09/2026, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 1º, do Decreto nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

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 **3586334** e o código CRC **ECCF5C9F**.

MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Mapa de Gerenciamento de Riscos 203/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
203/2026	CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL	29/09/2026 15:08

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Aquisição de consumíveis para o equipamento ANALISADOR ELEMENTAR (CHNS) - MARCA: THERMO SCIENTIFIC - PATRIMÔNIO 083.491 do campus Diadema

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Estimativa de Preços Inadequada	Ausência de pesquisa de preços; pesquisa de preços mal elaborada	Planejamento	Administração	Médio	1
	Impactos					
1	Utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora.					
2	Sobrepreço.					
3	Subpreço.					
4	Prejuízo ao erário.					
5	Licitação deserta e/ou fracassada.					
6	Contratação antieconômica.					
7	Questionamento dos órgãos de controle.					
8	Retrabalho.					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar ampla pesquisa de preço.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
P-02	Realizar pesquisa de preços de acordo com a IN SEGES/ME N. 65/2021.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
	Ações de Contingência					
C-01	Refazer a pesquisa de preços.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Descrição Equivocada do Objeto.	Conhecimento insuficiente das características técnicas do objeto.	Planejamento	Administração	Médio	1
	Impactos					
1	Aquisição de item inadequado.					
2	Desperdício de dinheiro público.					
	Ações Preventivas					
P-01	Buscar informações técnicas com a área requisitante/técnica.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
P-02	Realizar pesquisa de mercado eficiente.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão do ETP e do Termo de Referência.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Inércia ou demora no planejamento da contratação.	Ausência ou deficiência de organização e planejamento; Insuficiência de recursos; Excesso de demandas que comprometem a força de trabalho; Equipe com pouca disponibilidade de tempo.	Planejamento	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Atraso na contratação.					
2	Perda da dotação orçamentária.					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar reunião para início/alinhamento dos trabalhos.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		

P-02	Divisão das atividades da equipe de acordo com o Anexo I da Portaria PROADM 734/2025.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
	Ações de Contingência	
C-01	Realizar adesões a atas de registro de preços.	**Responsável:** ANDRÉ APARECIDO RAMOS
C-02	Alteração da equipe de planejamento.	**Responsável:** ANDRÉ APARECIDO RAMOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Agrupamento indevido ou parcelamento inadequado de itens.	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável; Tendência a optar por um grupo de itens para uma única empresa para facilitar a gestão e fiscalização contratual; Pouco tempo para analisar o mercado; Usar método de parcelamento inadequado; Parcelar solução cujo parcelamento é inviável.	Planejamento	Administração	Médio	1

	Impactos	
1	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação.	
2	Aumento dos valores contratados.	
3	Não integração das partes da solução.	
	Ações Preventivas	
P-01	Realizar uma boa pesquisa de mercado.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
P-02	Consultar contratações similares executadas por outras instituições.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
	Ações de Contingência	
C-01	Revisar os documentos de planejamento (ETP, TR e pesquisa de preços) e republicar o pregão /dispensa eletrônica.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Pedidos de Esclarecimento e/ou Pedidos de Impugnação.	Descrição incompleta da solução a ser contratada; Lacunas no modelo de execução do objeto ou no modelo de gestão do contrato; Inconsistências ou contradições no Edital/Aviso de Dispensa, Termo de Referência ou Minuta de Contrato.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	1

	Impactos	
1	Alta mobilização de força de trabalho para responder tempestivamente aos pedidos apresentados.	
2	Necessidade de republicação/suspensão do instrumento convocatório, gerando atrasos no processo.	
	Ações Preventivas	
P-01	Prever todos os serviços necessários à execução do objeto.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
P-02	Revisar e compatibilizar toda documentação técnica elaborada.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
	Ações de Contingência	
C-01	Avaliar os questionamentos e, eventualmente, revisar os documentos referentes aos questionamentos apresentados.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Licitação/Dispensa Eletrônica Deserta ou Fracassada.	Pesquisa de Preços que resulte em um valor estimado inadequado para a contratação; Estabelecimento no Termo de Referência de especificações técnicas muito restritivas ou que não existem no mercado; Ausência de interesse de empresas em participar da licitação; Prazo insuficiente de publicidade do edital.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	1

	Impactos	
1	Atraso no início da prestação do serviço.	
2	Necessidade de repetir procedimentos licitatórios.	
3	Retrabalho.	
	Ações Preventivas	
P-01	Indicar equipe de planejamento com conhecimentos técnicos condizentes com o objeto da contratação/aquisição.	**Responsável:** ANDRE APARECIDO RAMOS
P-02	Realizar pesquisas utilizando os critérios estabelecidos na IN SEGES/ME N. 65/2021.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
	Ações de Contingência	
C-01	Revisar os documentos de planejamento (ETP, TR e pesquisa de preços) e republicar o pregão /dispensa eletrônica.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Indisponibilidade Orçamentária.	Recebimento de recursos insuficiente para atender todas as demandas do campus.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1

	Impactos	
1	Impossibilidade de contratação.	
2	Não atendimento à demanda.	
	Ações Preventivas	
P-01	Solicitar o cadastro da demanda no PAC/PGC da UNIFESP.	**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN
	Ações de Contingência	
C-01	Buscar recursos próprios do campus ou emendas parlamentares.	**Responsável:** ANDRÉ APARECIDO RAMOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Atraso na entrega do item.	Termo de Referência mal delineado quanto a prazos e objeto; Planejamento da contratação ineficiente; Falta de planejamento da contratada; Inobservância das regras constantes do edital pela empresa.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Indisponibilidade do serviço ou do bem.					
2	Prejuízo para a Administração.					
3	Não atendimento à demanda.					
4	Penalidades.					
	Ações Preventivas					
P-01	Informar no TR todos os prazos com clareza.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
P-02	Acompanhar detalhadamente os prazos para início da execução contratual.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
	Ações de Contingência					
C-01	Notificação à contratada.			**Responsável:** IZILDA APARECIDA BAGATIN		
C-02	Abertura de processo sancionatório.			**Responsável:** ANDRÉ APARECIDO RAMOS		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

IZILDA APARECIDA BAGATIN
PPGQ-CTS

CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL
DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

Seleção de fornecedor

IZILDA APARECIDA BAGATIN
PPGQ-CTS

CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL
DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

Gestão de Contrato

IZILDA APARECIDA BAGATIN
PPGQ-CTS

CLEIBSOM CARLOS ALVES CABRAL

DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS