



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA – FORNECIMENTO CONTRATAÇÃO DIRETA – LEI Nº 14.133, DE 2021

Aprovado pelo Parecer PG.P. nº 5006/2024 – (versão 13/03/2024)

### FACULDADE DE EDUCAÇÃO

Processo SEI nº 154.00004815/2026-70

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **UNIFORMES com logotipo bordado, medição presencial e um tamanho especial feito sob medida**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO/LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	<b>BLUSÃO DE MOLETON – SOB MEDIDA</b> Conforme especificado nos anexos “Estudo Técnico Preliminar” e “Termo de Referência Preliminar”	487284	UNIDADE	2
02	<b>BLUSÃO DE MOLETON – G</b> Conforme especificado nos anexos “Estudo Técnico Preliminar” e “Termo de Referência Preliminar”	487284	UNIDADE	6
03	<b>BLUSÃO DE MOLETON – GG</b> Conforme especificado nos anexos “Estudo Técnico Preliminar” e “Termo de Referência Preliminar”	487284	UNIDADE	2
04	<b>JALECO MANGA LONGA – SOB MEDIDA</b> Conforme especificado nos anexos “Estudo Técnico Preliminar” e “Termo de Referência Preliminar”	618366	UNIDADE	2
05	<b>JALECO MANGA CURTA – G</b> Conforme especificado nos anexos	618366	UNIDADE	2



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	"Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"			
06	<b>JALECO MANGA LONGA – G</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	618366	UNIDADE	4
07	<b>JALECO MANGA LONGA – GG</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	618366	UNIDADE	2
08	<b>CAMISA POLO – G</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	628624	UNIDADE	12
09	<b>CAMISA POLO – GG</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	628624	UNIDADE	6
10	<b>CAMISA POLO - SOB MEDIDA</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	628624	UNIDADE	6
11	<b>CAMISA POLO – M</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	628624	UNIDADE	6
12	<b>CALÇA – 44</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	628624	UNIDADE	3
13	<b>CALÇA – 42</b> Conforme especificado nos anexos "Estudo Técnico Preliminar" e "Termo de Referência Preliminar"	628624	UNIDADE	6



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

14	<b>CALÇA – 46</b> Conforme especificado nos anexos “Estudo Técnico Preliminar” e “Termo de Referência Preliminar”	628624	UNIDADE	3
15	<b>CALÇA – SOB MEDIDA</b> Conforme especificado nos anexos “Estudo Técnico Preliminar” e “Termo de Referência Preliminar”	628624	UNIDADE	3

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

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.
- 1.3. **A contratação terá sua vigência adstrita ao recebimento definitivo de seu objeto e seu respectivo pagamento.**
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## Subcontratação

- 1.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente 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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:
  - I. ID PCA no PNCP: **63025530000104-0-000032/2026**;
  - II. Data de publicação no PNCP: **23/06/2025**;
  - III. Id do item no PCA: **155, 156 e 157**;
  - IV. Classe/Grupo: **8405/Vestuário externo masculino e 8415/Vestuário para fins especiais**;
  - V. Identificador da Futura Contratação: **102139-139/2026**.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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:
  - 4.1.1. **Conforme os apêndices Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência Preliminar.**

### Amostras

- 4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de realização do procedimento de avaliação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 4.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
  - 4.3.1. **Conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência Preliminar.**
- 4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço **Avenida da Universidade 308 – Butantã, São Paulo/SP, 05508-040 – Serviço de Materiais, bloco B, sala 33**, no prazo limite de **5 (cinco) dias úteis**, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.5. É facultada prorrogação do prazo indicado no item anterior, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
  - 4.7.1. **Respeitar as condições e especificações previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência Preliminar.**
- 4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **7 (sete)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais, em meio virtual/físico, em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados a partir **de data acordada em reunião técnica inicial**, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor 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: **Avenida da Universidade, nº 308 – Bloco B – Sala 33 – Butantã – São Paulo/SP – CEP: 05508-040.**

## GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o 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. A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante do **CONTRATADO** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## Fiscalização

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

## Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17](#)).
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).
- 6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III](#)).
- 6.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV](#)).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.12. 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).

## Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III](#)).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV](#)).
- 6.15. Sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. **Conforme os apêndices Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência Preliminar.**

## Gestor do Contrato

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

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX](#)).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII](#)).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único](#)).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do recebimento

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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 quinze** dias, a contar da notificação do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **dez (10)** dias úteis.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;
- 7.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.
- 7.11. 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**.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023 e da [Portaria GR nº 8249/2023](#).

7.12.1. São condições para a liberação do pagamento:

- a) O recebimento definitivo do objeto;
- b) A entrega da documentação fiscal completa;
- c) A não existência de registro do **CONTRATADO** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

7.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

7.13.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.

7.13.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela empresa contratada.

7.14. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

7.15. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

7.16. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

7.17. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

## Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do **CONTRATADO** no Banco do Brasil S/A, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

7.19.2. 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.

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO PELO ÚNICO ITEM/GRUPO**.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a. *SICAF*;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. 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.

## **Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:**

- 8.12. Observadas as disposições do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, e considerando que o objeto desta contratação se encontra enquadrado no Inciso II, deverá ser apresentada a seguinte documentação:
  - 8.12.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, do domicílio ou sede do fornecedor;
    - 8.12.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.
  - 8.12.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) 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;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

8.12.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será apurado concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do artigo 10 do Decreto nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I. Gestão/Unidade: **Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo;**
- II. Fonte de Recursos: **Tesouro;**
- III. Programa de Trabalho: **Orçamento 2026;**
- IV. Elemento de Despesa: **33903063;**
- V. Plano Interno: **Planejamento da unidade.**

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**Gisele Andreatta Frazão**

Chefe de Serviço I – Compras Feusp



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

## **APÊNDICES:**

**Estudo Técnico Preliminar**

**E**

**Termo de Referência Preliminar**

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

**I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.**

A contratação de uniformes para a Seção de Manutenção da FEUSP visa atender à necessidade de padronização, segurança e identificação funcional dos cinco servidores que atuam em atividades operacionais rotineiras, incluindo serviços elétricos, hidráulicos, prediais e de apoio técnico. A ausência ou inadequação de vestimentas apropriadas compromete a segurança do trabalho, a imagem institucional e a eficiência na execução das tarefas.

Sob a perspectiva do interesse público, a padronização dos uniformes contribui para a proteção individual dos servidores, reduz riscos ocupacionais, assegura conformidade com normas de segurança do trabalho e reforça a identidade visual da Unidade, garantindo adequada prestação dos serviços de manutenção à comunidade.

**II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em todas as suas dimensões, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.**

Os uniformes deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, durabilidade e ergonomia, contemplando: camisa polo manga curta cor azul marinho; calça jeans azul marinho; blusa de moletom com zíper e bolso azul marinho; jaleco manga longa e manga curta em tecido tipo sarja cinza chumbo, com dois bolsos inferiores e um superior. Todos os itens deverão conter o logotipo da FEUSP aplicado de forma durável. Um dos servidores possui medidas especiais, devendo ser assegurada a confecção sob medida.

**III - Levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, e justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar.**

O levantamento de mercado considerou contratações similares realizadas por órgãos públicos estaduais e federais, bem como cotações junto a fornecedores privados especializados em uniformes profissionais. Verificou-se que a solução predominante é a aquisição direta de uniformes personalizados, por apresentar melhor custo-benefício e adequação às especificidades operacionais.

Não se identificaram inovações tecnológicas relevantes que superassem a solução tradicional para o caso concreto. Outras alternativas logísticas, como doações ou permutas, não se revelaram viáveis diante da exigência de padronização visual e de segurança.

**IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

A solução consiste na aquisição de uniformes completos para os cinco servidores da Seção de Manutenção, com fornecimento único, incluindo personalização com o logotipo da FEUSP e confecção de um conjunto sob medida especial. Os itens deverão ser entregues prontos para uso, observando-se as especificações técnicas definidas.

Não há exigência de manutenção ou assistência técnica continuada, exceto garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme o Código de Defesa do Consumidor, assegurando a substituição de peças com vícios aparentes ou ocultos.

**V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

Considerando o quadro atual da Seção de Manutenção, estima-se a contratação de 5 conjuntos completos de uniformes, sendo cada conjunto composto por: 6 camisa polo, 3 calça jeans, 2 blusa de moletom, 2 jaleco. A memória de cálculo baseia-se no número de servidores ativos, acrescida da necessidade de um item com medidas especiais, sem aumento quantitativo.

A análise entre compra e locação indica que a compra apresenta maior vantagem financeira, pois a locação de uniformes, usual no setor privado, envolve custos recorrentes mensais e não se mostra economicamente viável para um quantitativo reduzido e uso contínuo. Assim, recomenda-se a aquisição direta de uniformes confeccionados em tecidos resistentes, com boa durabilidade e custo unitário compatível com o mercado.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.**

| Item | 2J Uniformes (R\$) | ClubeUni (R\$) | GovBR (R\$) | Valor Médio (R\$)

-----	-----	-----	-----	-----
Camisa polo personalizada	85,00	90,00	88,00	87,67
Calça jeans azul marinho	120,00	115,00	118,00	117,67
Blusa de moletom c/ zíper	160,00	155,00	158,00	157,67
Jaleco sarja cinza chumbo	110,00	105,00	108,00	107,67

As fontes consistem em pesquisas de preços realizadas junto a fornecedores especializados e registros de contratações recentes de órgãos públicos, referentes aos últimos três meses.

#### **VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.**

Não se recomenda o parcelamento da solução, pois a aquisição conjunta dos itens possibilita padronização, redução de custos logísticos e melhor gestão contratual. O fornecimento único evita incompatibilidades de cores, tecidos e aplicação do logotipo institucional.

#### **VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes.**

Não há contratações diretamente correlatas ou interdependentes. A presente contratação é autônoma e não depende de outros contratos vigentes ou planejados.

#### **IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, observadas as disposições do artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.**

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da FEUSP, em consonância com o planejamento institucional e com a dotação orçamentária específica para despesas de custeio operacional.

#### **X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.**

Espera-se garantir maior economicidade pela aquisição adequada e durável dos uniformes, além de melhor aproveitamento dos recursos humanos, com servidores devidamente protegidos e identificados, reduzindo riscos de acidentes e afastamentos.

#### **XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.**

Antes da contratação, será necessária a validação das medidas dos servidores, especialmente do funcionário com medidas especiais.

#### **XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados principalmente ao processo produtivo têxtil e ao descarte das peças ao final de sua vida útil. Como medidas mitigadoras, seriam importantes fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção, utilização de tecidos duráveis e embalagens recicláveis, bem como promover destinação ambientalmente adequada das peças inutilizadas.

#### **XIII - Manifestação conclusiva sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

Conclui-se que a contratação é adequada, necessária e proporcional para atender à demanda da Seção de Manutenção, estando alinhada ao interesse público, ao planejamento institucional e às disposições legais vigentes, contribuindo para a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados pela FEUSP.



# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código NX32-NRMU-EBMV-DSEX no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/NX32-NRMU-EBMV-DSEX>

**Regina Sonia da Silva Santiago**

Nº USP: 3390756

Data: 13/05/2026 10:02



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

### DEMANDA DE COMPRA N° 23176/2026

Contemplar os requisitos do inciso XXIII, art. 6º, Lei nº 14.133/2021.

**Observação -**

**Anexo:** Vide anexo para "Termo de Referência Preliminar".

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE UNIFORMES**  
 FACULDADE DE EDUCAÇÃO - (FEUSP)  
**SETOR: MANUTENÇÃO**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de kits de uniformes operacionais destinados aos funcionários da Manutenção da FEUSP, visando padronização visual, ergonomia e proteção no exercício das funções.

**2. QUADRO QUANTITATIVO (DISTRIBUIÇÃO POR NECESSIDADE)**

Item	Descrição	Qtd. p/ Func.	Total Geral
01	Calça Jeans Profissional	03 unidades	15 unidades
02	Camisa Polo (100% Algodão)	06 unidades	30 unidades
03	Jaleco Manga Curta (Sarja)	*Ver nota	02 unidades
04	Jaleco Manga Comprida (Sarja)	*Ver nota	08 unidades
05	Blusa de Moletom com Zíper e Capuz	02 unidades	10 unidades

**Notas sobre a distribuição dos Jalecos:**

- **01 Funcionário:** Receberá 02 Jalecos de **Manga Curta**.
- **03 Funcionários:** Receberão 02 Jalecos de **Manga Longa** cada (Total: 06).
- **01 Funcionário (Numeração Especial):** Receberá 02 Jalecos de **Manga Longa**

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****3.1. Calças Jeans**

- **Padrão (04 funcionários):** Tecido: Jeans composto de algodão (mínimo 80%) com elastano (mínimo 3%), alta gramatura, corte reto, mínimo de 4 bolsos, costuras reforçadas. Cor: Jeans Escuro.
- **Especial (01 funcionário): Modelagem Comfort e Sob Medida.** Tecido: Jeans com elastano, alta gramatura, 4 bolsos e costuras reforçadas.

**Obrigatório: Elástico total na cintura** para ajuste ergonômico. Modelagem com maior amplitude em áreas de articulação (gancho e coxas). Cor: Jeans Escuro.

### 3.2. Camisas Polo

- **Material:** Malha piquet **100% algodão** (pré-encolhido), bolso superior do lado esquerdo, gola e punhos em retilínea. Cor: Azul Marinho.

### 3.3. Jalecos (Manga Curta e Longa)

- **Material:** Sarja de alta resistência. Fechamento frontal por botões (embutidos ou reforçados) e 3 bolsos frontais (dois inferiores e um superior à esquerda) para ferramentas. Cor: Cinza Chumbo.

- 

### 3.4. Blusas de Moletom

- **Material:** Moletom de alta gramatura, flanelado internamente. Com capuz, bolso, punhos e barra elásticos. Fechamento frontal por zíper reforçado. Cor: Azul Marinho.

## 4. PERSONALIZAÇÃO (BORDADOS)

Aplica-se às **Camisas Polo, Jalecos e Blusas de Moletom**:

- **Localização:** Lado esquerdo do peito.
- **Conteúdo:** Logotipo oficial da **FEUSP** (a ser fornecido) com a inscrição "**MANUTENÇÃO**" bordada imediatamente abaixo.
- **Especificação:** Bordado computadorizado em linha de cor **Branca**, resistente a lavagens industriais.

## 5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

1. **Medição Presencial:** A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, comparecer às dependências da FEUSP para realizar a coleta de medidas individuais dos 05 funcionários, assegurando o ajuste de cada peça.
2. **Confecção Sob Medida:** Caso a grade padrão (G1 ao G3) não atenda às medidas do colaborador de numeração especial, a empresa deverá confeccionar as peças **sob medida**, sem custos adicionais à contratante.
3. **Amostras e Cores:** As cores finais serão ratificadas no ato da aprovação das amostras físicas de tecido, baseando-se no catálogo da empresa.

**Apresentação de Amostra:** O licitante melhor classificado deverá apresentar amostra física dos materiais durante o certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro. A amostra será submetida à análise técnica, estando sujeita à possibilidade de reprovação caso não atenda integralmente às especificações de qualidade e padronização exigidas neste Termo, o que acarretará a desclassificação do licitante.

4. **Qualidade do Tecido:** Todo tecido de algodão deve ser pré-encolhido para evitar deformações após a lavagem inicial.



# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código KTDI-3NR2-BIIV-L1RG no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/KTDI-3NR2-BIIV-L1RG>

**Regina Sonia da Silva Santiago**

**Nº USP:** 3390756

**Data:** 13/05/2026 10:03



# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código DRI8-ZQGD-HDCE-Y4PI no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/DRI8-ZQGD-HDCE-Y4PI>

**Gisele Andreatta Frazão**

**Nº USP:** 6594432

**Data:** 19/05/2026 13:49