UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA - FORNECIMENTO CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO DE FÍSICA DA USP

Processo SEI nº 154.00018089/2026-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **materiais institucionais de apoio pedagógico,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	**Calculadora Científica Eletrônica:** Calculadora científica eletrônica, portátil, não gráfica, com no mínimo 240 funções integradas, visor LCD de linha dupla (12 dígitos), gabinete em plástico de alta resistência com capa de proteção de encaixe rígido. Fornecida obrigatoriamente acompanhada das pilhas/baterias instaladas e prontas para pleno funcionamento imediato. Acompanhada de Certificado de Garantia de fábrica/fornecedor. **Conforme memorial descritivo.**  Foto Ilustrativa	343975	Unidade	300	43,03	12.909,00

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

2	**Sacochila Personalizada (350 mm x 410 mm):** Mochila estilo sacochila com dimensões de 350 mm x 410 mm), confeccionada em tecido de Poliéster ou Nylon de alta gramatura e resistência na cor azul institucional (vedado expressamente o uso de material em TNT), com fechamento superior por cordão duplo multifilamento reforçado nas extremidades. Personalização: Impressão em silk-screen da Logomarca Vertical do IFUSP na cor branca, centralizada na face frontal do produto, com perfeito acabamento e alta durabilidade. **Conforme memorial descritivo.**  Foto ilustrativa	638061	Unidade	300	8,65	2.595,00
3	**Conjunto de Identificação (Crachá Completo):** composto por três elementos integrados por conjunto: a) Cordão de Identificação: Confeccionado em fita de poliéster acetinado macio na cor laranja (largura de 12 mm x comprimento linear de 85 cm), impresso/personalizado em silk-screen da Logomarca	635976	Unidade	300	9,34	2.802,00

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

	do IFUSP e com garra/presilha metálica tipo jacaré na extremidade inferior; b) Roller Clip (Porta-crachá retrátil): Mecanismo retrátil tipo iô-iô com carcaça plástica, cordão interno de nylon com extensão de até 80 cm e clipe metálico posterior para fixação, personalizado na face frontal com a marca do IFUSP (átomo) em acabamento resinado/etiqueta resinada ou tampografia; c) Porta-crachá Rígido: Confeccionado em PVC rígido de alta transparência na posição vertical, dimensões internas de 54 mm x 86 mm (compatível com cartão de crédito/crachá USP), com furação superior para acoplamento do roller clip e cordão. **Conforme memorial descritivo.**  Foto Ilustrativa					

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

4	**Mosquetão Metálico:** Mosquetão confeccionado em liga metálica resistente (alumínio adonisado ou aço), tamanho de 46 mm a 50 mm de comprimento, com mola de abertura e trava de fechamento seguro. Fornecimento em cor metálica diversas, com superfície totalmente neutra e lisa (sem qualquer gravação ou impressão), destinado à fixação das canecas reutilizáveis e acessórios pessoais dos estudantes. **Conforme memorial descritivo.**  Foto ilustrativa	238653	Unidade	300	2,48	744,00
5	**Caderneta A5 c/ Caneta Acoplada:** Caderneta no formato A5 (dimensões de aproximadamente 140 mm x 210 mm), capa dura azul revestida em material couro sintético ou emborrachado, sem pauta (folhas lisas/virgens), fita marcadora de página em cetim e suporte/alça elástica lateral para caneta. Acompanhada de caneta esferográfica de metal acoplada com acionamento por clique ou torção e carga azul. Personalização: Gravação personalizada da	444506	Unidade	100	25,97	2.597,00

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

	marca oficial do IFUSP na capa da caderneta. **Conforme memorial descritivo.**  Foto Ilustrativa					
6	**Pin Institucional:** Confeccionado em liga metálica de alta qualidade com banho em níquel prateado, recortado no formato estilizado do símbolo do Átomo (logotipo do IFUSP) com dimensão aproximada entre 20 mm a 25 mm. Preenchimento esmaltado nas cores institucionais, com fixação por pino e fecho de silicone, embalado individualmente. **Conforme memorial descritivo.**  Foto ilustrativa	25224	Unidade	100	15,69	1.569,00

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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) dias úteis,** contados do(a) **data da notificação de fornecimento**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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. O **CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual **2026,** conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico 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. Não se aplica;

4.2. 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 **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da notificação de fornecimento**,** em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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: Rua do Matão, 1371 – Seção de Almoxarifado – Bloco de Serviços - Cidade Universitária – SP - CEP: 05508-090– das 9h às 16h00;

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Calculadora científica: apresentação obrigatória de certificado de garantia de fábrica/fornecedor com prazo mínimo de 06 (seis) meses contra defeito de fabricação.

5.2. Demais itens: Garantia integral contra defeito de fabricação, falhas na gravação da identidade visual, costura ou montagem.

5.3. Prazo de substituição: Quaisquer itens entregues com imperfeições, defeitos ou divergências deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação formal, sem qualquer ônus para o IFUSP.

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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

Gestor do Contrato

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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 **10 (dez) 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 **10 (dez) 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

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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.

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.**

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);

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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);
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).

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 n° 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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;

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**).

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ 23.216,00 (Vinte e três mil, duzentos e dezeseis reais),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

9.3. Gestão/Unidade: **Instituto de Física da USP;**

9.4. Fonte de Recursos: **Tesouro;**

9.5. Programa de Trabalho: **Orçamento 2026;**

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

9.6. Elemento de Despesa: **33903090, 33903016, 33903041, 33903050, 33903040 e 33903626**

9.7. Plano Interno: PCA 2026.

9.8. 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.

Osvaldir Dias Ibra

Técnico para Assuntos Administrativos

Márcia Regina de Oliveira Alexandre

Técnico para Assuntos Administrativos

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

Apêndice

Estudo Técnico Preliminar

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DEMANDA DE COMPRA Nº 331474/2026

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 presente demanda visa à aquisição de materiais de apoio institucional, segurança e suporte didático-pedagógico, divididos em 300 Kits para Alunos Ingressantes e 100 Kits para de Visitantes/Delegações, para suprir as ações de acolhimento, integração e representação da Diretoria do IFUSP no início do ano letivo de 2027. A contratação atende à necessidade de promover a identificação visual imediata e o controle de acesso de estudantes nos prédios da Unidade e no transporte circular do campus Butantã, assegurar equidade pedagógica no acompanhamento das aulas e provas das disciplinas básicas de exatas mediante a disponibilização de calculadoras científicas de entrada, incentivar o uso sustentável das canecas reutilizáveis da PRG acopladas a mosquetões metálicos, e suprir a representação oficial da instituição em recepções de pesquisadores e delegações convidadas.
A não realização da contratação acarretará riscos e prejuízos diretos à gestão e ao interesse público, tais como a vulnerabilidade na segurança e no controle de portarias, a ocorrência de prejuízos pedagógicos aos alunos desprovidos de instrumentos de cálculo nas atividades de exatas, e o desatendimento das diretrizes de sustentabilidade e pertencimento no acolhimento dos calouros. Além disso, a ausência desses insumos comprometerá a imagem e a representatividade institucional do Instituto de Física da USP perante a comunidade acadêmica e visitantes externos.
A servidora responsável pelo recebimento dos produtos, conferência e aceite da nota fiscal será a Srª. Maria Luisa Pestilla Tippi – Apoio Institucional da Diretoria / IFUSP - 11 3091.6900 (voz e WhatsApp) - 3091.6907 (voz) – diretor@if.usp.br

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.

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, formais, de personalização e de sustentabilidade aplicáveis ao objeto:
Requisitos Técnicos e Especificações de Personalização:
1 Calculadora Científica (300 un): Eletrônica, portátil, não gráfica e não programável, com no mínimo 240 funções, visor LCD de linha dupla (mínimo 12 dígitos), capa/estojo de proteção de fábrica (referência Elgin CC240 ou similar), fornecida obrigatoriamente acompanhada das pilhas/baterias necessárias ao seu pronto funcionamento e de certificado de garantia (mínimo 6 meses).
2 Sacochila personalizada (300 un): Confeccionada em poliéster ou nylon resistente (vedada a utilização de TNT), dimensões de 350 mm x 410 mm, na cor azul, com fechamento por cordão duplo. Personalização: gravação do Logo Vertical do IFUSP na cor branca na face frontal.
3 Conjunto de Identificação Completo composto por 3 itens (300 conjuntos):
a) Cordão Personalizado: Em tecido na cor laranja, dimensão de 12 mm de largura x 85 cm de comprimento, com impressão/personalização da marca do IFUSP e presilha tipo jacaré.
b) Roller Clip (Clip Retrátil): Com cabo retrátil, na cor branca, com aplique e personalizado com a marca do IFUSP (átomo).
c) Porta-Crachá: Em PVC rígido transparente 54x86mm, em posição vertical.
4 Mosquetão Metálico (300 un): Em metal, tamanho mínimo de 46 mm a 50 mm. Cores diversas.
5 Caderneta com Caneta Acoplada (100 un): Formato A5, capa dura na cor azul, folhas internas sem pauta, com suporte e caneta acoplada, personalizada com a marca do IFUSP.
6 Pin Institucional (100 un): Confeccionado em formato personalizado (átomo), tamanho entre 20 mm e 25 mm, em base de metal níquel (prateado), esmaltado em baixo relevo, com fixação por pino e fecho de silicone, embalados individualmente.

Logística, Prazo e Servidor Responsável pelo Recebimento
• Prazo de Entrega: Não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de emissão e recebimento da Nota de Empenho.
• Local de Entrega (recebimento provisório): Instituto de Física da USP – Almoxarifado - Rua do Matão, 1371 - Cidade Universitária, São Paulo/SP, 05508-090 – no período das 09h00 às 16h00.
• Prazo de Conferência e Recebimento Definitivo: Até 5 (cinco) dias úteis após a entrega no Almoxarifado, período em que a servidora responsável realizará a conferência quantitativa e qualitativa minuciosa dos itens antes do atesto da Nota Fiscal - Servidora Responsável: Maria Luísa Pestilla Tippi – Apoio Institucional da Diretoria / IFUSP - 11 3091.6900 (voz e WhatsApp) - 3091.6907 (voz) – diretor@if.usp.br

Requisitos de Garantia e Controle de Qualidade

Página 1 de 4

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

• Garantia das Calculadoras: Apresentação de Certificado de Garantia (mínimo de 06 meses de fábrica/fornecedor) contra defeitos de fabricação.
• Garantia dos Demais Itens: Garantia integral contra defeitos de fabricação, falhas de costura, descolamento, desfiamento ou imperfeições na gravação/impressão das artes, ficando a contratada obrigada a substituir os itens defeituosos sem qualquer ônus adicional no prazo máximo de 5 dias úteis.
• Aprovação de Prova Digital: Exigência de apresentação de prova digital/amostra virtual de todas as artes e layouts antes do início da confecção em série.
• Critérios Ambientais: Utilização de materiais de elevada durabilidade e reaproveitáveis, vedando materiais descartáveis de baixo ciclo de vida (como TNT), em alinhamento às diretrizes de sustentabilidade da USP.

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

No levantamento de mercado para o atendimento da demanda da Diretoria do IFUSP, avaliaram-se duas alternativas de fornecimento:
• Alternativa A (Aquisição descentralizada de itens comerciais de prateleira sem personalização): Consistiria na compra fracionada de produtos genéricos no comércio varejista. Desvantagens: Desatenderia a necessidade primária de identificação visual padronizada (crachás, sacochilas e pins), exigiria a gestão de múltiplos processos de aquisição/fornecedores e inviabilizaria a entrega concomitante dos kits padronizados.
• Alternativa B (Aquisição padronizada em Lote Único por empresas especializadas de materiais institucionais/pedagógicos – Solução Adotada): Fornecimento integral dos insumos com aplicação das marcas oficiais e especificações técnicas alinhadas (calculadoras com pilha/capa, sacochilas em poliéster azul com silk branco, cordões laranjas 12mm com roller clip e pins de níquel 20mm). Vantagens: Garante a padronização estética, o controle de qualidade prévio por prova digital, a garantia unificada do lote e o cumprimento do cronograma de entrega.
O não parcelamento do objeto justifica-se pela padronização da identidade visual (fidelidade de cores e aplicação correta do logotipo do IFUSP em todos os itens), economia de escala (redução de custos indiretos de frete e transporte) e mitigação do risco de entregas fracionadas, assegurando que os 300 Kits de Ingressantes e 100 Kits de Visitantes estejam disponíveis concomitantemente antes do início do ano letivo de 2027

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

A solução consiste no fornecimento integral e unificado de 300 Kits de Ingressantes e 100 Kits de Visitantes, contemplando materiais didáticos, de identificação visual/segurança e de representação institucional devidamente personalizados, com entrega centralizada no Almoxarifado do IFUSP. A execução contratual compreende a apresentação e aprovação prévia de prova digital/amostra virtual de todas as artes antes da confecção em série, o fornecimento de itens 100% novos acompanhados dos componentes necessários para uso imediato (como pilhas/baterias das calculadoras e capas protetoras) e a garantia legal/de fábrica contra defeitos de fabricação, devendo a entrega ser efetuada no prazo de 15 a 30 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho para atendimento ao início do ano letivo de 2027.

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.

Quantitativos Solicitados:
• Kit Ingressantes / Estudantes Calouros (300 conjuntos):
1. Calculadora Científica Eletrônica (c/ pilha e capa): 300 unidades
2. Sacochila em Poliéster Azul Personalizada (350 x 410 mm): 300 unidades
3. Conjunto de Identificação (Cordão Laranja 12 mm x 85 cm c/ jacaré + Roller Clip Branco personalizado c/ átomo + Porta-crachá em PVC rígido 54 x 86 mm): 300 conjuntos
4. Mosquetão Metálico Personalizado (46 a 50 mm): 300 unidades
• Kit Visitantes / Delegações (100 conjuntos):
5. Caderneta de Anotações A5 Capa Dura Azul c/ Caneta Acoplada (sem pauta) personalizado: 100 unidades
6. Pin Institucional personalizado (átomo) em Metal Níquel (entre 20 mm e 25 mm, fecho de silicone): 100 unidades

Memória de Cálculo e Justificativa do Quantitativo:
Kits de Ingressantes (300 un): Dimensionado com base na média histórica de matriculados anualmente nos cursos de Bacharelado e Licenciatura em Física do IFUSP e alunos do ciclo básico de exatas atendidos pelas disciplinas iniciais no primeiro semestre do ano letivo de 2027, garantindo 100% de cobertura dos calouros com margem de segurança para ajustes de matrícula.
Kits de Visitantes (100 un): Estimativa alinhada ao histórico anual de recepções de docentes visitantes, pesquisadores convidados, palestrantes de colóquios e delegações acadêmicas nacionais e internacionais acolhidas pela Diretoria do IFUSP ao longo do exercício financeiro.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa formal de preços realizada junto a 3 (três) empresas especializadas do ramo (AMD BRINDES, INBOX FULL e C2 GIFTS). A apuração do valor de referência fundamenta-se na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas. O detalhamento do mapa comparativo de preços contendo as cotações individuais e composições de custos constitui a Planilha de Pesquisa de Preços e Apuração da Média (Anexo I do TRP), enquanto as propostas comerciais formais recebidas integram a Pesquisa de Preços / Orçamentos das Empresas (Anexo II do TRP).

- Item 1 – Calculadora Científica Eletrônica (240 funções, c/ pilhas, capa e garantia)
  - Quantidade: 300 UN
  - Valor Unitário Estimado: R$ 43,03
  - Valor Total Estimado: R$ 12.909,00
- Item 2 – Sacochila Personalizada Azul (350x410 mm, silk IFUSP)
  - Quantidade: 300 UN
  - Valor Unitário Estimado: R$ 8,65
  - Valor Total Estimado: R$ 2.595,00
- Item 3 – Conjunto de Identificação (Cordão laranja 12mmx85cm + Roller clip + Porta-crachá PVC)
  - Quantidade: 300 CJ
  - Valor Unitário Estimado: R$ 9,34
  - Valor Total Estimado: R$ 2.802,00
- Item 4 – Mosquetão Metálico (46 a 50 mm, neutro/sem gravação)
  - Quantidade: 300 UN
  - Valor Unitário Estimado: R$ 2,49
  - Valor Total Estimado: R$ 747,00
- Item 5 – Caderneta A5 Azul c/ Caneta Acoplada (capa dura, personalizada)
  - Quantidade: 100 UN
  - Valor Unitário Estimado: R$ 25,97
  - Valor Total Estimado: R$ 2.597,00
- Item 6 – Pin Institucional em Metal Átomo (20 mm, níquel, fecho silicone)
  - Quantidade: 100 UN
  - Valor Unitário Estimado: R$ 15,69
  - Valor Total Estimado: R$ 1.569,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 23.219,00 (vinte e três mil, duzentos e dezenove reais)

* Média apurada com base nas 3 propostas comerciais recebidas: AMD BRINDES (R$ 25.781,95), INBOX FULL (R$ 20.989,00) e C2 GIFTS (R$ 22.895,00).

** O detalhamento individual das propostas e composições consta do Anexo I do TRP

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

A opção pelo não parcelamento do objeto (aquisição em Lote Único) fundamenta-se nos princípios da eficiência administrativa, padronização estética e economia de escala.

O fornecimento unificado dos 300 Kits de Ingressantes e 100 Kits de Visitantes por um único fornecedor especializado assegura a padronização e fidelidade da identidade visual do IFUSP (exatidão de cores e alinhamento do logotipo em serigrafia, bordados e gravações), otimiza a logística com entrega única no Setor de Almoxarifado e elimina o risco de parcelamentos operacionais ou atrasos pontuais de fornecedores distintos.

Dessa forma, garante-se a disponibilidade simultânea e integral de todos os componentes dos kits antes do início do ano letivo de 2027.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Para a execução da presente contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que o objeto engloba o fornecimento unificado e pronto para uso de todos os materiais integrantes dos Kits de Ingressantes e de Visitantes. A demanda não requer contratos complementares de infraestrutura, montagem externa, licenças ou serviços adicionais para a sua plena fruição.

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 presente aquisição configura demanda superveniente, não tendo sido originalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) em razão da definição posterior das diretrizes administrativas quanto ao quantitativo consolidado de estudantes e à padronização dos materiais de identificação e apoio pedagógico para o ano letivo de 2027. Por se tratar de demanda superveniente e indispensável ao interesse público, foi formalizada a Justificativa de Demanda Superveniente, devidamente assinada pela Ilma. Diretora do IF/USP e anexada aos autos, garantindo a regular inclusão da despesa e o devido alinhamento com o planejamento da Administração.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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

A contratação em Lote Único proporciona ganho de escala e redução de custos operacionais e de frete, além de otimizar a gestão e fiscalização contratual centralizada em um único fornecedor. A solução assegura a padronização visual e funcional dos 300 Kits de Ingressantes e 100 Kits de Visitantes, promovendo a segurança, o suporte didático imediato para o ano letivo de 2027 e a eficiência no uso dos recursos públicos do IFUSP.

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.

Para a regular execução da contratação, a Administração adotará as seguintes providências prévias:
Gestão e Fiscalização contratual: Indicação formal da servidora Maria Luisa Pestilla Tippi para o acompanhamento, recebimento definitivo e fiscalização da execução contratual, com a devida orientação técnica para a realização da conferência quantitativa e qualitativa dos itens (aprovação de Prova Digital, testes amostrais de funcionamento da calculadora, checagem da qualidade de costuras e impressões das artes).
Adequação Logística e de Armazenamento: Organização e reserva do espaço físico no Setor de Almoxarifado para o recebimento provisório e na Diretoria do IFUSP para a conferência e guarda segura das caixas/volumes até a distribuição dos 300 Kits de Ingressantes e 100 Kits de Visitantes na Semana de Recepção dos Calouros no início do ano letivo de 2027.

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 impactos ambientais decorrentes da aquisição e utilização dos materiais são de baixa magnitude, concentrando-se principalmente na geração de resíduos de embalagens no transporte e no descarte futuro de insumos ao término de sua vida útil. Como medidas mitigadoras e requisitos de sustentabilidade, estabeleceu-se a exigência de sacochilas em poliéster de alta durabilidade e reutilizáveis, vedando-se o uso de plásticos frágeis ou TNT de baixo ciclo de vida, além do incentivo ao uso do mosquetão metálico para fixação das canecas reutilizáveis da PRG, reduzindo expressamente a geração de copos descartáveis nos restaurantes e dependências do campus.
Ademais, a contratada deverá racionalizar o empacotamento individual e utilizar embalagens coletivas de papelão reciclável, enquanto o IFUSP garantirá o recolhimento e o descarte ambientalmente adequado das pilhas/baterias exauridas das calculadoras por meio dos pontos de coleta de lixo eletrônico mantidos pela Universidade.

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

Com base nos estudos realizados e na estrutura estabelecida no modelo oficial, declara-se que a presente aquisição se mostra plenamente viável, oportuna e adequada para o atendimento das necessidades institucionais do IFUSP. A solução selecionada em Lote Único atende aos requisitos técnicos, econômicos, logísticos e de sustentabilidade aplicáveis, garantindo a padronização visual, a segurança no controle de acesso, o suporte pedagógico e a integração dos 300 ingressantes e 100 visitantes no ano letivo de 2027, em estrita observância aos princípios da economicidade e do interesse público preconizados pelo Decreto Estadual nº 68.017/2023.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 20 deste documento.

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 1WXY-T666-ICCZ-3UDV no seguinte link: https://portalservicos.usp.br/iddigital/1WXY-T666-ICCZ-3UDV

Osvaldir Dias Ibra

Nº USP: 2333670

Data: 25/11/2026 11:51

Marcia Regina de Oliveira Alexandre

Nº USP: 4813518

Data: 25/11/2026 11:32