

## ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

## Termo de Referência 36/2026

## Informações Básicas

**Número do artefato** UASG **Editado por** **Atualizado em**  
36/2026 400102-ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES FERNANDA ALVES GOMES 14/05/2026 16:13 (v 0.9)  
**Status**  
ASSINADO

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	158/2026	023.00020649/2026-35

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de impressão de credencial de identidade funcional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATMAT</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>
2	Credencial Impressa - Matéria-prima: PAPEL MOEDA; Dimensões: 8,06 X 5,50 ; Largura: 8,06; Gramatura: 94g; Impressão: SIM; Cores de fundo: BRANCO; Aspecto: (vide modelo) Personalização: (vide modelo); Frente: nome completo do(a) Procurador (a), cargo, assinatura do Procurador e órgão emitente; OAB, Matrícula (vide modelo); Verso: (vide modelo); Personalização de Elementos Gráficos: fotografia e assinatura gravadas (vide modelo); Fotografia: 2cm x 2cm, digitalizada, no canto inferior direito (vide modelo); Dados pessoais e funcionais variáveis impressos por computador na cor preta a partir de arquivo fornecido pela Procuradoria Geral (vide modelo); Conforme modelo anexo ao Termo de referência.	17388	Unidade	310

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

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

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados do(a) da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada 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

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 71584833000195-0-000008/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;

III) Identificador da Futura Contratação: 400102-158/2026.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### Da exigência de amostra(s)

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra(s).

4.3. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no endereço: Rua Pamplona, nº 227 - 11º andar - Jardim Paulista - CEP 01405-000, no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

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

4.6. Serão avaliados o atendimento das exigências descritas no item 1.1.

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

4.8. Se a(s) amostra(s) apresentado(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.

### Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 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 do(a) envio da nota de empenho, 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(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Pamplona, nº 227 – 11º andar – Seção de Almoxarifado - Telefone 11 3372-6360 – no período das 09 às 17hrs.

### 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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso

de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.7.4. 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, inciso II).

#### **Fiscalização Administrativa**

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

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Gestor do Contrato**

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

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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

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

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

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

#### **Recebimento**

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

#### **Liquidação**

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

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 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.

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, 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) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos 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 a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

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

### Habilitação jurídica

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

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

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

8.16. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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;

- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN,] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

#### **Qualificação Técnica**

- 8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

#### **Outras comprovações**

- 8.34. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- 8.35. Tratando-se de consórcio:

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

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

- 8.35.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

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

- 8.35.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;

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

- 8.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

- 8.36.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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: 0001;

II) Fonte de Recursos: 15.001.0001;

III) Programa de Trabalho: 03.126.4001.5892.0000;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

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, data da assinatura digital.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaborado por

**FERNANDA ALVES GOMES**

Equipe de apoio

Despacho: Aprovado por

**TERESA DOS SANTOS REIMBERG**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:13:12.

## 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 - ETP\_400102-000038-2026\_publico.pdf (95.38 KB)
- Anexo II - Anexo credencial.pdf (92.31 KB)

## ESP-COORD.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Estudo Técnico Preliminar 38/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 023.00020649/2026-35

**2. Descrição da necessidade**

2.1. A aquisição de credenciais de identidade funcional é fundamental para garantir a legitimidade e a funcionalidade do exercício das atribuições dos procuradores. Esses documentos não apenas viabilizam uma identificação ágil e segura perante órgãos públicos, entidades privadas e cidadãos, como também asseguram o acesso às instalações e documentos sigilosos, fortalecendo o controle e a organização institucional.

2.2. Além do aspecto operacional, a padronização dos documentos institucionais reforça a credibilidade da Procuradoria Geral do Estado, transmitindo profissionalismo e segurança. O uso de materiais de alta qualidade e a incorporação de elementos de segurança avançados minimizam riscos de falsificação e contribuem para a preservação da integridade institucional.

2.3. A aquisição desses materiais contribui para a eficiência administrativa e para o adequado desempenho das atribuições institucionais dos Procuradores do Estado, permitindo que os procuradores exerçam suas funções com maior fluidez e respaldo técnico. Assim, a aquisição desses materiais é uma medida essencial para garantir a identificação adequada dos profissionais, fortalecer a estrutura organizacional e aprimorar a gestão documental da Procuradoria Geral do Estado.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	JOSE IVAN BARBOSA DA SILVA

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de credenciais de identidade funcional, destinadas a atender às demandas da Procuradoria Geral do Estado. A aquisição se dará por meio de processo de dispensa de licitação, com fulcro no **art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta quando o certame anterior (válido e com menos de um ano) não resultar em vencedores (deserta ou fracassada).

4.2. O item objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Embora possua elementos de personalização institucional, o item consiste em produtos padronizáveis amplamente disponível no mercado, não configurando prestação de serviço especializada, mas sim fornecimento de bens com especificações técnicas definidas pela Administração.

4.2.2. Dessa forma, mostra-se adequada a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Ocorrendo o aceite da proposta quanto ao valor a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar para cada item, deverá encaminhar amostra e/ou catálogo, conforme as especificações do item 13 desde Estudo Técnico Preliminar.

4.4. O endereço e o prazo de entrega dos materiais constam nos itens 6.5.1 e 6.5.2. deste Estudo Técnico Preliminar.

4.4.1. As despesas de entrega do objeto ficarão sob responsabilidade da empresa vencedora, e considerar-se-ão incluídas no preço ofertado.

4.4.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados com as devidas informações para a sua identificação e conferência.

4.5. Todas as comunicações relativas à contratação serão encaminhadas ao correio eletrônico informado pela empresa no momento de seu cadastro ou da assinatura do contrato, presumindo-se recebidas no primeiro dia útil subsequente ao envio.

4.6. No caso de descumprimento dos prazos determinados para entrega do objeto e/ou entrega em desacordo com o solicitado, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

4.8. No caso de descumprimento contratual, o contratado poderá ser responsabilizado conforme as cláusulas contratuais das sanções e penalidades estipuladas no Termo de Referência.

4.9. Descritivo dos Itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT
01	Credencial Impressa - Matéria-prima: PAPEL MOEDA; Dimensões: 8,06 X 5,50 ; Largura: 8,06; Gramatura: 94g; Impressão: SIM; Cores de fundo: BRANCO ; Aspecto: (vide modelo) Personalização: (vide modelo); Frente: nome completo do(a) Procurador (a), cargo, assinatura do Procurador e órgão emitente; OAB, Matrícula (vide modelo); Verso: (vide modelo); Personalização de Elementos Gráficos: fotografia e assinatura gravadas (vide modelo); Fotografia: 2cm x 2cm, digitalizada, no canto inferior direito (vide modelo); Dados pessoais e funcionais variáveis impressos por computador na cor preta a partir de arquivo fornecido pela Procuradoria Geral (vide modelo); Conforme modelo anexo ao Termo de referência.	17388

4.10. Requisitos de Segurança e Proteção de Dados

4.10.1. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais constantes das credenciais funcionais, tais como nome, fotografia, assinatura e demais informações funcionais dos procuradores.

4.10.2. Os dados fornecidos pela Administração deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada sua utilização para quaisquer outras finalidades.

4.10.3. A empresa deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou utilização indevida.

4.10.4. A contratada deverá apresentar certificação ABNT NBR 15540/2020 ou equivalente, que comprove a adoção de procedimentos de segurança na produção de documentos impressos confidenciais.

4.10.5. Sempre que solicitado pela Administração, a empresa deverá apresentar laudo técnico ou pericial que comprove a qualidade, durabilidade e segurança dos materiais empregados na produção das credenciais funcionais.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado considerou as possíveis soluções disponíveis para atender à necessidade de identificação funcional dos Procuradores do Estado, avaliando alternativas sob os aspectos técnico, operacional, econômico, de segurança institucional e de aderência às práticas consolidadas da Administração Pública.

5.2. Foram analisadas, dentre outras, as seguintes alternativas:

I — utilização exclusiva de credenciais impressas sem suporte físico protetor (carteira porta-documentos);

II — adoção de identificação funcional exclusivamente digital, por meio de aplicativos, códigos eletrônicos ou sistemas informatizados;

III — utilização de crachás institucionais comuns, sem características formais de identidade funcional;

IV — aquisição conjunta de carteira porta-documentos associada à credencial funcional personalizada.

5.3. As alternativas baseadas exclusivamente em identificação digital foram consideradas inadequadas, pois apresentam dependência de dispositivos eletrônicos, conectividade e sistemas tecnológicos, além de possíveis limitações de aceitação em ambientes externos ou situações que demandem comprovação formal imediata da função pública.

5.4. Da mesma forma, a utilização de credenciais impressas desacompanhadas de carteira protetora mostrou-se insuficiente quanto à durabilidade, segurança e preservação do documento, podendo comprometer sua integridade física e a padronização institucional.

5.5. A utilização de crachás institucionais comuns também não se mostrou adequada, uma vez que não possui o mesmo grau de formalidade, reconhecimento institucional e valor simbólico associados à identidade funcional de membros de carreira jurídica de Estado.

5.6. A solução composta por carteira porta-documentos associada à credencial funcional personalizada demonstrou-se a mais adequada ao interesse público, por proporcionar:

- proteção física ao documento oficial;
- maior durabilidade e resistência ao uso contínuo;
- padronização visual institucional;
- autenticidade e formalidade compatíveis com a função pública exercida;
- independência tecnológica;
- ampla aceitação em diferentes contextos de atuação funcional.

5.7. Verificou-se, ainda, que os itens pretendidos possuem características padronizáveis e são amplamente produzidos e comercializados no mercado nacional por diversas empresas especializadas na fabricação de materiais institucionais personalizados, documentos de segurança e produtos em couro sintético e papel especial, não havendo dependência tecnológica, exclusividade de fornecedores ou necessidade de soluções proprietárias.

5.8. A existência de mercado ativo para fornecimento de carteiras funcionais e credenciais institucionais é corroborada por diversas contratações similares realizadas por órgãos públicos em âmbito federal e estadual, especialmente por instituições que demandam identificação formal de seus membros, como órgãos do sistema de justiça, segurança pública e fiscalização.

5.9. Dentre as contratações identificadas em bases oficiais de compras públicas, destacam-se:

- Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina — Pregão Eletrônico nº 8/2025 — Processo DPE nº 00000321/2025, cujo objeto consiste na confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos para defensores públicos;
- Ministério Público do Estado de Pernambuco — Pregão Eletrônico nº 0114/2023, destinado ao fornecimento de cartões de identidade funcional e credenciais institucionais para membros e servidores;
- Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul — contratação para fornecimento de carteiras de identidade funcional para membros e servidores;
- Contratações registradas no sistema Compras.gov.br envolvendo a emissão e fornecimento de documentos funcionais oficiais por órgãos da Administração Pública federal.

5.10. Essas contratações demonstram que a solução pretendida é amplamente adotada pela Administração Pública, evidenciando a existência de fornecedores especializados e a viabilidade competitiva da aquisição.

5.11. Conclui-se, portanto, que a aquisição de credenciais funcionais personalizadas constitui solução adequada, usual e plenamente disponível no mercado, sendo recomendável sua contratação por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, considerando tratar-se de bens comuns cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no edital.

5.12. A definição do valor estimado da contratação será realizada em etapa própria, mediante pesquisa de preços conforme a legislação aplicável, cujos documentos comprobatórios integrarão os autos do processo administrativo.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação visa a aquisição de credenciais de identidade funcional dos procuradores, por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no **art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta quando o certame anterior (válido e com menos de um ano) não resultar em vencedores (deserta ou fracassada) com o objetivo de atender às necessidades da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo. O valor ofertado deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas, bem como os custos necessários para a plena execução do objeto.

6.1.1. Considerando a necessidade institucional e as alternativas disponíveis para viabilizar essa contratação, a equipe de planejamento definiu que, por se tratar de bens comuns, a opção mais adequada é a aquisição dos itens por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conduzida pelo próprio órgão, entretanto, por ter restado fracassado o Pregão Eletrônico nº 90007/2026, passou-se a contratar através de Dispensa de Licitação, nos termos da legislação supra.

6.2. Objetivo Geral na contratação de credenciais:

6.2.1. Garantir a padronização, autenticidade e segurança nos documentos de identidade funcional dos procuradores, assegurando que os itens adquiridos sejam compatíveis com as necessidades institucionais e contribuam para a identificação adequada dos profissionais.

6.2.2. Além disso, assegurar a conformidade com as normas de proteção, sigilo e integridade das informações institucionais, proporcionando maior segurança no manuseio e transporte desses documentos oficiais.

### 6.3. Descrição dos Itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT
01	Credencial Impressa - Matéria-prima: PAPEL MOEDA; Dimensões: 8,06 X 5,50 ; Largura: 8,06; Gramatura: 94g ; Impressão: SIM; Cores de fundo: BRANCO ; Aspecto: (vide modelo) Personalização: (vide modelo); Frente: nome completo do(a) Procurador (a), cargo, assinatura do Procurador e órgão emitente; OAB, Matrícula (vide modelo); Verso: (vide modelo); Personalização de Elementos Gráficos: fotografia e assinatura gravadas (vide modelo); Fotografia: 2cm x 2cm, digitalizada, no canto inferior direito (vide modelo); Dados pessoais e funcionais variáveis impressos por computador na cor preta a partir de arquivo fornecido pela Procuradoria Geral (vide modelo); Conforme modelo anexo ao Termo de referência.	230365

6.4. Da garantia do produto:

6.4.1 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

6.4.2 A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens, que porventura entregues danificados, fora do período de validade ou não compatíveis com as especificações do Termo.

6.4.3 Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

6.5. Da entrega:

6.5.1. O prazo para entrega dos itens 01 e 02 será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.5.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado no item 6.5.1., o fornecedor deverá comunicar as razões da não possibilidade de cumprimento do prazo, com ao menos 05 (cinco) dias de antecedência, para que o pleito seja devidamente apreciado, ressalvadas as situações de caso fortuito e de força maior.

6.5.2 A entrega deverá ser realizado no seguinte endereço: R. Pamplona, 227 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 01405-100, no horário entre 8:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, onde encontra-se o almoxarifado, ou de acordo com as demandas da administração.

6.5.3. A entrega deverá ocorrer de forma integral, contemplando a totalidade dos quantitativos contratados.

6.6. Do Recebimento:

6.6.1. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

6.6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. Critérios de Seleção do Fornecedor

6.7.1. O fornecedor será selecionado por meio de Licitação, na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com adoção de critério de julgamento de menor preço por item.

6.8. Regime de Execução

6.8.1. O regime de execução do contrato será o de fornecimento integral em parcela única, mediante preço unitário por item.

## 6.9. Do Pagamento

6.9.1. O pagamento será realizado após a entrega integral dos itens, devidamente conferidos e aceitos pela Administração, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

6.9.2. O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, à regularidade fiscal da contratada e à atestação do recebimento definitivo do objeto.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base em análise criteriosa de consumo, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade
01	Credencial Funcional	230365	Unidade	310

7.2. Considerando o ingresso de 217 novos Procuradores, a estimativa de quantitativos visa o atendimento desses Procuradores e a eventual necessidade de reposição dos Procuradores da Ativa. Tais como:

- Extravio ou perda por parte dos procuradores, o que pode ocorrer em deslocamentos, viagens a trabalho ou no dia a dia;
- Furtos ou assaltos, especialmente em áreas urbanas com maior incidência de criminalidade;
- Danos por contato com água ou outros líquidos, que podem inutilizar os documentos e a credencial;
- Desgaste prematuro por uso contínuo ou inadequado, especialmente em ambientes externos ou de maior exposição;

7.2.1 Dessa forma, o acréscimo proposto visa assegurar a continuidade do uso adequado das credenciais e carteiras, evitando atrasos ou prejuízos operacionais decorrentes da necessidade de reposição emergencial.

7.3. A entrega dos itens será realizada em parcela única, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, observadas as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

7.4. Os quantitativos estimados correspondem à totalidade da contratação, não se tratando de previsão sob demanda, devendo os itens ser integralmente fornecidos na entrega única estabelecida.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

*[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Considerando o estágio competitivo da licitação e com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado desta contratação permanecerá sob caráter sigiloso até a conclusão da fase de lances/julgamento, assegurada a divulgação de todas as informações necessárias à formulação das propostas. A motivação para a publicidade diferida reside na proteção ao interesse público, evitando comportamentos colusivos e a ancoragem de preços no valor de referência. Ao final da fase competitiva, o orçamento será publicado nos autos, em atendimento ao art. 18, XI, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle.]*

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

9.1. A regra é o parcelamento da solução, com a licitação sendo realizada por item quando o objeto for divisível. Isso é válido desde que não haja prejuízo para a solução como um todo ou perda de economia de escala. O objetivo é permitir a ampla participação de licitantes, mesmo aqueles que não têm capacidade para executar a totalidade do objeto, mas podem fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.

9.2. O parágrafo 3º do artigo 40 da Lei 14.133/2021 determina que o parcelamento não deve ser adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação sugerir a compra do item do mesmo fornecedor, como é o caso desta contratação.

9.3. Embora o item tenha sido licitados separadamente, de modo a não restringir a competitividade e permitir a participação de fornecedores que eventualmente só possam atender um dos objetos, com o objeto de contratar a aquisição com um único fornecedor, desde que este oferecesse a proposta mais vantajosa para cada item. Tal opção fundamentou-se nos princípios da padronização, da compatibilidade estética e funcional e da economia de escala (art. 40, V, alínea 'a', e §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021), entretanto, considerando que o respectivo item, aqui tratado, restou fracassado no Pregão Eletrônico nº 400102-90007/2026, optou-se dentre as previsões legais, por prosseguir com a aquisição mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no **art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta quando o certame anterior (válido e com menos de um ano) não resultar em vencedores (deserta ou fracassada).

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 71584833000195-0-000008/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025
- III) Identificador da Futura Contratação: 400102-158/2026

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A aquisição de credenciais de identidade funcional para os Procuradores do Estado pode trazer diversos benefícios institucionais, tais como:

- 12.1.1. Padronização e profissionalismo: Garantia de identidade visual uniforme para os procuradores, fortalecendo a imagem institucional.
- 12.1.2. Segurança: Utilização de materiais duráveis e tecnologias que dificultam falsificações, aumentando a confiabilidade dos documentos.
- 12.1.3. Personalização Institucional: possibilidade de inclusão de informações funcionais, como nome, cargo, fotografia e demais dados necessários à identificação institucional.
- 12.1.4. Conformidade legal: Adequação às normas e regulamentações internas e externas, assegurando que os documentos atendam às exigências oficiais.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Ocorrendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, para cada item, deverá:

- 13.1.1. Encaminhar catálogo, quando solicitada pelo pregoeiro/agente de contratação, em até 1 (uma) hora, com identificação do fabricante. A avaliação seguirá critérios objetivos definidos no Termo de Referência.
  - 13.1.1.1. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;
  - 13.1.1.2. No caso de não haver envio do catálogo, ou aceitação do pedido de prorrogação do prazo pelo agente de contratação e/ou pregoeiro ou havendo envio de catálogo fora das especificações previstas, a proposta será recusada;
  - 13.1.1.4. Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e demais artefatos.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE/SP) está comprometida em minimizar os impactos ambientais de suas operações.

- 14.1.1. As embalagens, após sua abertura, serão dispensados separadamente para que sejam facilmente coletados e separados de acordo com o tipo de material: papelão, plástico, isopor, entre outros. Esses materiais serão encaminhados para reciclagem, contribuindo para a economia circular e reduzindo a demanda por novos recursos naturais.
- 14.1.2. Com essas medidas, a PGE/SP reafirma seu compromisso com a sustentabilidade e a proteção do meio ambiente. Acreditamos que cada ação conta e estamos fazendo a nossa parte para um futuro mais verde.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a tentativa fracassada do pregão eletrônico para aquisição do objeto, entende-se viável a sua contratação por Dispensa Direta.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FERNANDA ALVES GOMES**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:08:26.*

Anexo I – Modelo Credencial Impressa

Frente:



Verso:

