

TERMO DE REFERÊNCIA

EXCLUSIVO ME E EPP

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objetivo o *Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de crachás de identificação, com fornecimento de materiais e serviços, destinados aos discentes e docentes dos cursos de Medicina, Enfermagem e Fisioterapia da Fundação Educacional do Município de Assis, conforme as especificações técnicas e os quantitativos descritos nos Documentos de Formalização de Demanda encaminhado pela Seção de Alunos.*

ITEM	QTDE	Und Medida	Especificações	Imagem ilustrativa
1	260	Und	Crachá em PVC: Impressão: 4x4; Tamanho: 5,4cm altura x 8,6cm largura; Espessura: 0,76mm (com furo e presilha jacarezinho)	Crachá do Aluno:  Crachá do Professor: 



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

1.2. A confecção dos crachás deverá ser realizada por profissionais devidamente qualificados, observando-se as normas técnicas aplicáveis, os padrões de desempenho e segurança, bem como as exigências legais vigentes.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Da necessidade da contratação

2.1.1. A contratação de empresa especializada para a confecção de crachás destinados aos discentes e docentes da Fundação Educacional do Município de Assis fundamenta-se na necessidade de garantir a identificação visual padronizada dos membros da comunidade acadêmica, promovendo maior segurança institucional, organização administrativa e controle de acesso às dependências físicas da Fundação e às unidades de atendimento vinculadas, tais como Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e hospitais.

2.1.2. Tal medida está em consonância com os princípios da eficiência, transparência e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, além de atender ao requisito de planejamento da contratação, conforme disposto no art. 18 da referida norma, que exige a demonstração da necessidade da contratação e a descrição da solução como parte integrante dos estudos técnicos preliminares.

2.1.3. A padronização dos crachás contribui diretamente para:

- I. Facilitar a identificação imediata** de estudantes e professores por servidores, pacientes e demais usuários dos serviços públicos;
- II. Prevenir acessos indevidos** às áreas restritas, reforçando protocolos de segurança;
- III. Organizar fluxos internos** e externos de circulação nas unidades educacionais e de saúde;
- IV. Atender às exigências de controle institucional**, especialmente em ambientes que demandam rastreabilidade e responsabilidade profissional.

2.1.4. Dessa forma, a contratação proposta revela-se imprescindível para o bom funcionamento das atividades acadêmicas e assistenciais, sendo compatível com os objetivos institucionais da Fundação e com os ditames legais que regem a administração pública.

2.2. Da utilização do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. A contratação será realizada sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços (SRP), com base no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade de aquisições de forma parcelada e conforme demanda, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação.

2.2.2. O SRP revela-se como a solução mais adequada ao interesse público, permitindo à Administração registrar preços previamente licitados e realizar as aquisições apenas quando houver necessidade concreta, evitando estoques desnecessários e otimizando a alocação de



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

recursos públicos.

2.2.3. Conforme ensina Marçal Justen Filho, “o sistema de registro de preços é uma das soluções mais adequadas para assegurar a flexibilização em contratações administrativas” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 16ª edição, p. 251), garantindo maior eficiência, racionalidade e economicidade na gestão contratual.

2.2.4. Por fim, ressalta-se que, a opção pelo SRP se justifica por se tratar de necessidade não imediata, mas previsível, com entregas e execuções condicionadas à efetiva demanda da Administração ao longo da vigência de 1 (um) ano. A contratação por SRP confere flexibilidade, planejamento orçamentário e redução de custos operacionais, conforme autorizado pelos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Justificativas da dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

2.3.1. Fundamento Legal

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui etapa preparatória do planejamento da contratação pública, conforme o disposto no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo por objetivo identificar, caracterizar e justificar a necessidade administrativa, bem como avaliar soluções disponíveis e restrições existentes.

Contudo, o ordenamento jurídico não impõe a elaboração do ETP de maneira absoluta e inflexível, devendo a sua exigência observar o princípio da proporcionalidade e o caráter instrumental dos atos administrativos. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que regulamenta o planejamento das contratações, em seu art. 14, inciso I, dispõe expressamente que:

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

Em harmonia com esse entendimento, o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que o processo de contratação direta (seja por dispensa, seja por inexigibilidade) deve ser instruído com Estudo Técnico Preliminar, “**se for o caso**”, expressão que revela a possibilidade de dispensa do ETP quando as características do objeto contratual e os elementos justificadores já se encontram suficientemente definidos e documentados.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso, estudo técnico preliminar**, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Isso abre margem para a dispensa do ETP em situações justificadas, como objetos padronizados ou de baixa complexidade.

Assim, exigir a elaboração de ETP em contratações de natureza rotineira, repetitiva ou padronizada representaria um desvio do espírito da lei, comprometendo a eficiência

administrativa (art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021).

2.3.2. Natureza comum e padronizada do objeto

O objeto desta contratação registro de preços para eventual e futura confecção de crachás de identificação, com fornecimento de materiais e serviços, destinados aos discentes e docentes dos cursos de Medicina, Enfermagem e Fisioterapia da Fundação Educacional do Município de Assis é comum, padronizado, baixa complexidade técnica e baixo valor.

O mercado fornecedor é amplo, e as especificações técnicas do objeto são estáveis e plenamente consolidadas, abrangendo itens de uso institucional e de simples definição: cartão PVC, impressão personalizada, cordão, suporte e demais acessórios de fixação.

Nesse contexto, não há multiplicidade de soluções técnicas a comparar ou riscos que justifiquem a elaboração de um ETP específico, sendo plenamente possível a definição do objeto com base na experiência administrativa acumulada e nas contratações similares anteriormente realizadas.

2.3.3. Ausência de Complexidade Técnica

A confecção de crachás não envolve soluções tecnológicas inovadoras, estudos de viabilidade complexos ou a necessidade de análises técnicas aprofundadas sobre a confecção. O que se requer é apenas a definição do material que atenda a padrões de qualidade, os quais já são amplamente conhecidos e disponíveis no mercado (Crachá em PVC).

2.3.4. Eficiência, Proporcionalidade e Jurisprudência do TCU

A dispensa do ETP neste caso encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade e proporcionalidade, previstos no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021, bem como, no artigo 72, I da mesma lei, além da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que regulamenta o planejamento das contratações, em seu art. 14, inciso I.

A exigência do ETP em contratações de objeto simples e padronizado, como a confecção de crachás, representaria formalismo excessivo, contrariando o princípio da eficiência administrativa e impondo custo burocrático desnecessário.

2.3.5. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é possível, tecnicamente adequada e administrativamente recomendável, à luz do disposto no art. 5º, §1º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, combinado com os arts. 5º, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

A natureza simples, padronizada e de baixa complexidade do objeto confecção de crachás de identificação institucionais torna desnecessária a produção de estudo técnico formal, uma vez que o Termo de Referência contemplará todas as informações indispensáveis ao adequado planejamento da contratação, assegurando eficiência, racionalidade e vantagem ao



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

processo.

Assim, a dispensa do ETP atende plenamente aos princípios da proporcionalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade.

2.4. Critério de Julgamento

2.4.1. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço unitário, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o conjunto de bens e serviços descritos no objeto contratual.

2.4.2. Regime de execução contratual: O regime adotado será o de empreitada por preço unitário, conforme previsto no art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.4.3. Justificativa para o regime de execução: O regime de empreitada por preço unitário é o mais compatível com a sistemática do SRP, pois permite que os pagamentos sejam realizados conforme o quantitativo efetivamente executado. Essa modalidade proporciona maior previsibilidade orçamentária, flexibilidade na gestão dos recursos e estabilidade contratual, além de facilitar o controle da execução pela Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. A solução escolhida para atender à necessidade de identificação visual padronizada dos discentes e docentes da Fundação Educacional do Município de Assis consiste na confecção de crachás em PVC, material reconhecido por sua durabilidade, resistência à umidade, qualidade de impressão e acabamento profissional.

3.2. O crachá em PVC apresenta as seguintes características técnicas:

a. Material: PVC rígido, com espessura aproximada de 0,76 mm;

b. Tamanho: 5,4cm altura x 8,6cm largura;

c. Impressão 4x4: Colorida em alta resolução, frente e verso, com possibilidade de personalização individual (nome, matrícula, função, foto), conforme imagem ilustrativa constante no item 1.2.;

d. Acabamento: Laminação protetora contra desgaste e riscos, com furo central para encaixe e presilha jacarezinho;

3.3. A escolha do crachá em PVC justifica-se pela sua eficiência operacional, custo-benefício e aderência às boas práticas de gestão pública, conforme os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A solução atende plenamente aos objetivos da contratação, garantindo identificação segura, padronização visual e controle de acesso às dependências acadêmicas e unidades de atendimento vinculadas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. A presente contratação tem natureza de registro de preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, visando à eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de crachás de identificação, com fornecimento de materiais e serviços, destinados aos discentes e docentes dos cursos de Medicina, Enfermagem e Fisioterapia da Fundação Educacional do Município de Assis.

4.1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela previsibilidade de demanda variável e não contínua, característica que inviabiliza a contratação imediata e integral dos serviços. O SRP permite à Administração Pública otimizar recursos, padronizar aquisições, e assegurar agilidade e economicidade na contratação, respeitando os princípios da planejamento, eficiência, competitividade e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. Nos termos do art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021, a confecção de crachás enquadra-se como serviços comuns, passíveis de definição precisa no Termo de Referência, mediante especificações técnicas usuais de mercado.

4.1.4. A natureza eventual da contratação permite atender às necessidades conforme surgirem, especialmente em períodos de ingresso de novos alunos, substituições de docentes ou atualizações de identidade institucional, garantindo flexibilidade operacional e controle de gastos públicos.

4.1.5. A contratação será formalizada por meio de ata de registro de preços, com validade de até 12 (doze) meses, conforme §1º do art. 82 da referida lei, e observará os critérios de vantajosidade, qualidade técnica, e adequação às especificações estabelecidas no Termo de Referência, que detalha os requisitos mínimos para os crachás, incluindo tipo de material (PVC), personalização e acabamento.

4.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

4.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, por período igual, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser disponibilizados pela contratada de forma parcelada, conforme demanda da Contratante. A entrega dos crachás deverá ser realizada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da Contratante;

5.1.1. Fica vedado ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

5.1.2. As entregas deverão ser feitas na sede da FEMA – Setor de Almoxarifado – Bloco 3 localizado da Avenida Getúlio Vargas, nº 1.200, no Município de Assis/SP;

5.1.3. Todas as despesas com transporte correrão por conta da licitante vencedora;

5.1.4. Sempre que julgar necessário, a FEMA solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos serviços registrados, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;

5.1.5. A Nota de Empenho será enviada via plataforma 1Doc (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia útil. Caso a empresa tenha problemas com o acesso pela plataforma, a Nota de Empenho será encaminhada via e-mail.

5.1.5.1. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

5.1.5.2. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;

5.1.5.3. A empresa adjudicatária será responsável pela qualidade dos crachás confeccionados e entregues, devendo assegurar sua conformidade com as especificações estabelecidas no edital e na ata de registro de preço. Em caso de descumprimento ou entrega em desacordo com o solicitado, a contratada deverá proceder à substituição imediata dos itens, sem ônus adicional para a Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.5.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

5.1.5.5. É facultado a FEMA, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

6. DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os equipamentos e serviços serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal nomeado na Portaria nº 75, de 26 de agosto de 2025, senhor *Roque Vinicius Isidio Teodoro Dias*, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. O **recebimento definitivo** dos equipamentos e serviços ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis, após a verificação pelo fiscal que atestará a entrega integral dos equipamentos/serviços conforme as especificações contratuais.

6.3. Os crachás poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O aceite/aprovação pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Os crachás confeccionados serão considerados aceitáveis se estiverem de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e forem entregues dentro do prazo estipulado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Sem prejuízo das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as seguintes disposições, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, responsabilidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021:

8.1.1. Executar o objeto contratual com zelo, diligência e qualidade, utilizando materiais compatíveis com as exigências técnicas e mão de obra devidamente capacitada, responsabilizando-se por todos os custos relacionados à mobilização, transporte, logística e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.1.2. Entregar os crachás em PVC conforme as especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades e prazos definidos pela CONTRATANTE, observando rigorosamente os termos da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento emitida;



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

- 8.1.3.** Garantir a qualidade dos crachás fornecidos, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer unidades que apresentem defeitos, vícios ou não conformidades;
- 8.1.4.** Cumprir os prazos estipulados para entrega e execução dos serviços, contados a partir da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato;
- 8.1.5.** Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos e operacionais à CONTRATANTE, implementando prontamente as adequações necessárias à conformidade do objeto;
- 8.1.6.** Fornecer, sem qualquer custo adicional, todos os insumos, materiais e recursos indispensáveis à execução dos serviços contratados, independentemente de outras obrigações legais ou contratuais;
- 8.1.7.** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.8.** Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao objeto contratual, inclusive quanto a eventuais reclamações, dúvidas ou ajustes necessários;
- 8.1.9.** Corrigir, de forma imediata e sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, especialmente aquelas que comprometam a conformidade com este Termo de Referência;
- 8.1.10.** Permitir à CONTRATANTE, por meio de seu representante designado, o pleno exercício da fiscalização contratual, prestando todas as informações técnicas, comerciais e operacionais que forem requeridas;
- 8.1.11.** Iniciar a execução dos serviços contratados imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento, comunicando tempestivamente qualquer fato superveniente que possa impedir ou comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.1.12.** Atender, de forma célere e eficaz, às determinações da CONTRATANTE quanto à adequação dos serviços que não estejam sendo executados de acordo com os padrões de qualidade exigidos;
- 8.1.13.** Reconhecer que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** A CONTRATANTE, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e do interesse público, obriga-se a:
- 9.1.1.** Emitir, de forma clara e tempestiva, a Autorização de Fornecimento, contendo todas as



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

informações necessárias à fiel prestação dos serviços;

9.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA os dados e elementos técnicos indispensáveis à confecção dos crachás, tais como layout, identidade visual, informações pessoais e funcionais dos usuários, conforme especificações previamente acordadas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão designada, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em relatório próprio as ocorrências relevantes e comunicando à CONTRATADA de eventuais inconformidades;

9.1.4. Prestar os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATADA, desde que pertinentes ao objeto contratual, de forma célere e eficaz;

9.1.5. Receber os crachás entregues, conferindo sua conformidade com as especificações técnicas e demais condições pactuadas, e formalizar o aceite ou a rejeição, com justificativa, no prazo estabelecido;

9.1.6. Comunicar à CONTRATADA, de forma fundamentada, qualquer irregularidade ou falha constatada na execução dos serviços, solicitando sua correção nos prazos estipulados;

9.1.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme cronograma e condições estabelecidas no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e legais;

9.1.8. Zelar pelo cumprimento das disposições contratuais, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento, inclusive a aplicação de sanções previstas na legislação vigente;

9.1.9. Garantir à CONTRATADA o acesso às dependências e aos meios necessários à execução dos serviços, quando aplicável, respeitando as normas internas de segurança e controle;

9.1.10. Manter, durante toda a vigência contratual, a interlocução institucional com a CONTRATADA, visando assegurar a boa execução do objeto e a solução de eventuais conflitos de forma consensual e eficiente.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada;

10.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

10.6. O fiscal nomeado pela Portaria nº 75, de 26 de agosto de 2025, senhor Roque Vinicius Isidio Teodoro Dias, acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

10.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;

10.8. O fiscal informará ao gestor da ata de registro de preços, 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;

10.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;

10.10. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.12. O gestor Ata de Registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;

10.13. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

10.14. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.15. O gestor Ata de Registro de Preços 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

10.16. O fiscal comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021.

11. DOS PREÇOS

11.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 2.362,97 (dois mil e trezentos e sessenta e dois reais e noventa e sete centavos, proveniente do preço unitário e total demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	V.U	V.T
1	260	Unidade	R\$ 9,09	R\$ 2.362,97

11.2. Justificativa dos Preços:

11.2.1. Os valores representam o preço pesquisado na forma do artigo 23, Inciso II e IV da Lei 14.133/2021. A definição dos preços médios estimados fundamenta-se em uma análise de mercado criteriosa, levando em consideração pesquisas realizadas junto a empresa especializada no setor e contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;

11.2.2. O objetivo é garantir que os valores praticados estejam alinhados com os padrões do mercado, assegurando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, busca-se obter a melhor relação custo-benefício para a administração pública, garantindo que os produtos adquiridos possuam a qualidade necessária para atender às demandas da FEMA.

11.2.3. Além disso, a metodologia utilizada para a composição dos preços observou parâmetros técnicos e quantitativos, bem como práticas de mercado, de modo a assegurar valores justos e compatíveis com os serviços ofertados.

11.3. Justificativas da escolha dos fornecedores:

11.3.1. A escolha dos fornecedores para a prestação dos serviços foi fundamentada em critérios técnicos, operacionais e estratégicos, visando garantir a plena segurança e o devido controle na execução dos serviços.

11.3.2. Foram priorizados fornecedores do ramo pertinente e contratações similares obtidos na plataforma “Banco de Preços” da empresa NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 07.797.967/0001-95, considerando critérios estratégicos para a

continuidade e eficiência da prestação dos serviços.

11.3.3. Também foram consideradas a capacidade técnica e a estrutura operacional dos fornecedores consultados, fator essencial para garantir a execução integral e eficiente do contrato, alinhada às necessidades específicas da FEMA.

11.3.4. Assim, a escolha da metodologia de pesquisa está em consonância com os princípios da eficiência, segurança, continuidade e confiabilidade dos serviços públicos, contribuindo para o pleno funcionamento da infraestrutura de segurança da instituição.

11.3.5. Dessa forma, a escolha alinha-se com os princípios de eficiência, qualidade e confiabilidade, garantindo que a confecção dos crachás seja segura e sem interrupções, ao mesmo tempo em que observa as boas práticas de planejamento e pesquisa de preços preconizadas pela legislação vigente.

11.4. Da adequação orçamentária:

11.4.1. A dotação orçamentária será indicada em momento oportuno, com a formalização do contrato ou outro instrumento hábil decorrente da Ata de Registro de Preços.

11.5. Dos reajustes de Preços:

11.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

11.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. As condições de pagamento são estabelecidas de forma que as despesas resultantes da contratação serão pagas conforme os cronogramas de pagamentos da contratante.

12.2. O contratado fornecerá a contratada, toda a documentação fiscal exigida e a Nota Fiscal/Fatura relativa ao serviço prestado no mês anterior que, depois de aceitação, será devidamente encaminhada para processamento da respectiva liquidação e pagamento.

12.3. A adequação orçamentária para esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da instituição e às diretrizes da Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantindo a gestão eficiente e sustentável do patrimônio da instituição.

12.4. Liquidação:

12.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos

termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

12.4.3. 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4.4. 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;

12.4.5. 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.

12.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.4.7. 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.

12.4.8. 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.



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

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

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

12.5. Prazo de pagamento:

11.5.1. O pagamento será efetuado no prazo **de até 15 dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12.6. Forma de pagamento:

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

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

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

12.6.4. 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.

12.6.5. 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.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

- 13.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 13.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3.** não celebrar o contrato ou a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** praticar ato fraudulento;
- 13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1.** advertência;
 - 13.2.2.** multa;
 - 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% até 15% do valor contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30%.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou tenuidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA RESCISÃO

14.1. A rescisão seguirá os termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a dissolução do contrato em casos de descumprimento ou outras circunstâncias legais previstas na legislação aplicável.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O prazo de vigência deste Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja de interesse da FEMA e que seja comprovada a vantajosidade do preço:

- a)** Em caso da prorrogação da vigência da ARP, e desde que haja acordo entre as partes, o(s) preço(s) registrados poderá(ão) ser reajustado(s) pelo IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados, sem prejuízo da manutenção da vantajosidade do(s) preço(s).
- b)** a vantajosidade do preço registrado deverá ser comprovada pela FEMA, no seu processo, através de pesquisa de mercado na forma da Lei.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

17. DAS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica,



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações apresentadas no Documento de Formalização de Demanda encaminhado pela Seção de Alunos.

18.2. A empresa contratada será responsável pela confidencialidade das informações do órgão público a que tiver acesso durante a prestação dos serviços.

18.3. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será realizada pelo servidor nomeado na Portaria nº 75, de 26 de agosto de 2025, senhor Roque Vinicius Isidio Teodoro Dias, conforme estabelecido na legislação vigente.

18.4. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato requerer formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas (E-mail) ou Plataforma 1Doc.

Assis, 09 de outubro de 2025.

Elcio Henrique Alves dos Santos
Chefe de Departamento

Juliana S. De Nigris Santos
Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativo

Franciele Negrini Magalhães Rosa
Assistente Administrativo

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção