FUNDAÇÃO PAULISTANA
DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA
Comissão Permanente de Licitação
R. Líbero Badaró, 425, Andar 25 - Bairro Centro Histórico de São Paulo - @cidade_unidade@/ - CEP 01009-000
Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 8110.2026/0000334-4

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa Eletrônica: nº 76/2026

CONTRATANTE (UASG): 926510

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

Objeto: Aquisição de materiais ergonômicos destinados à adequação dos postos de trabalho da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura – FPETC, em conformidade com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), conforme especificações técnicas e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 20.737,57 (vinte mil setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e sete centavos)

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00h até 15:00h

DATA DE ABERTURA

20/07/2026

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais ergonômicos destinados à adequação dos postos de trabalho da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura – FPETC, em conformidade com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), conforme especificações técnicas e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às recomendações constantes no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado pela empresa LNS, que identificou fatores de risco ergonômico relacionados à permanência prolongada dos servidores em postura sentada durante a jornada de trabalho.

2.2. Conforme manifestação da Supervisão de Gestão de Pessoas, o laudo técnico apontou a necessidade de adequação dos postos de trabalho em conformidade com as diretrizes da NR-17, incluindo o fornecimento de apoio para os pés, ajustes ergonômicos das cadeiras, além de medidas voltadas à melhoria das condições ergonômicas dos ambientes laborais.

2.3. Conforme análise complementar realizada acerca das condições atuais do mobiliário existente nos postos de trabalho, verificou-se que as cadeiras utilizadas pelos colaboradores já possuem apoio de braço integrado e compatível com as necessidades ergonômicas identificadas. Dessa forma, o item inicialmente previsto para aquisição referente a apoio de braço adicional foi desconsiderado da presente contratação, por não se mostrar necessário ao atendimento das recomendações técnicas do laudo ergonômico, evitando despesas desnecessárias e observando os princípios da economicidade e eficiência na administração pública.

2.4. A Fundação Paulistana possui atualmente o seguinte quantitativo de servidores, empregados públicos, técnicos, estagiários e cargos em comissão contemplados no levantamento para adequação ergonômica dos postos de trabalho:

- SEDE: 69 colaboradores;
- ETSP Prof. Makiguti Leste: 18 estações de trabalho;
- CFCCT: 11 colaboradores.

2.5. Ressalta-se que, para fins de estimativa quantitativa desta contratação, não foram considerados os docentes vinculados à ETSP Prof. Makiguti, considerando que suas atividades possuem características funcionais distintas das atividades administrativas e técnicas abrangidas pelo levantamento ergonômico, com menor utilização contínua de postos fixos de trabalho e mobiliário de escritório durante a jornada. O quantitativo considerado para a unidade foi definido com base em consulta realizada junto à própria escola, que informou a quantidade de colaboradores efetivamente vinculados às atividades administrativas e técnicas passíveis de atendimento pela presente contratação. Assim, o quantitativo adotado contempla prioritariamente os colaboradores cujas atribuições envolvem permanência prolongada em posição sentada e uso contínuo de estações de trabalho, em consonância com os riscos ergonômicos identificados no PGR e com o objeto da presente contratação.

2.6. Considerando a utilização contínua dos materiais ergonômicos pelos colaboradores, bem como a possibilidade de ocorrência de danos, desgaste natural, avarias, perda de funcionalidade ou necessidade de substituições futuras, o quantitativo estimado poderá contemplar margem adicional destinada à manutenção da disponibilidade dos itens ao longo do período de utilização. Tal previsão busca assegurar a continuidade das adequações ergonômicas dos postos de trabalho, evitando desabastecimento, interrupções no atendimento às recomendações técnicas do PGR e a necessidade de contratações pontuais em curto prazo, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

2.7. Sendo assim, considerando o quantitativo de estações de trabalho informado pela escola, conforme SEI157515437, bem

como a previsão de margem adicional destinada à reposição, substituições decorrentes do uso contínuo, desgaste natural dos materiais e atendimento a eventuais demandas futuras, foi estimada a quantidade de 110 (cento e dez) unidades para cada item da presente contratação, visando assegurar a manutenção das condições ergonômicas adequadas dos postos de trabalho, a continuidade do atendimento às recomendações técnicas estabelecidas e a prevenção de desabastecimento decorrente de necessidades supervenientes.

2.8. A aquisição dos materiais ergonômicos tem como objetivo proporcionar maior conforto, segurança e qualidade de vida aos servidores e colaboradores, prevenindo doenças ocupacionais, reduzindo afastamentos e promovendo melhores condições para o desempenho das atividades institucionais.

2.9. A contratação também busca atender aos princípios da eficiência administrativa e da promoção da saúde ocupacional, contribuindo para a adequação dos ambientes de trabalho às normas regulamentadoras vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Aquisição

3.1.1. **Dispensa:** Realização de Dispensa Eletrônica para a seleção do fornecedor dos itens, com base no Termo de Referência detalhado.

3.1.2. **Critérios de Avaliação:** A seleção do fornecedor será realizada com base em critérios que considerem o menor preço, a qualidade dos produtos ofertados, a compatibilidade técnica com os equipamentos existentes e os prazos de entrega.

3.2. Finalidade e Aplicação

3.2.1. Os materiais ergonômicos serão destinados à adequação dos postos de trabalho da Fundação Paulistana, visando minimizar riscos ergonômicos identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

3.2.2. Os itens serão utilizados nos ambientes administrativos e pedagógicos da Fundação, promovendo melhores condições ergonômicas aos usuários.

3.2.3. A solução contempla o fornecimento de materiais ergonômicos adequados às atividades desenvolvidas pelos colaboradores, proporcionando:

- Melhor postura durante a jornada de trabalho;
- Redução de fadiga muscular e desconfortos físicos;
- Prevenção de lesões por esforços repetitivos e doenças ocupacionais;
- Adequação dos postos de trabalho às exigências da NR-17;
- Maior conforto e produtividade no ambiente laboral.

3.3. Benefícios da Solução

- Adequação dos ambientes de trabalho às normas de ergonomia;
- Promoção da saúde e bem-estar dos colaboradores;
- Redução de riscos ergonômicos ocupacionais;
- Melhoria das condições de trabalho;
- Prevenção de afastamentos relacionados a problemas musculoesqueléticos;
- Maior eficiência e produtividade das atividades desenvolvidas.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso, originais, entregues em embalagem lacrada e em conformidade com as especificações abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	**Apoio ergonômico para os pés, com regulagem de altura e inclinação, superfície antiderrapante**: **Cor**: Preto **Material**: Plástico resistente e antiderrapante **Superfície**: Texturizada e firme para melhor apoio **Design**: Ergonômico, leve e fácil de posicionar **Indicação**: Ideal para escritórios, home office e uso profissional	Unidade	110
2	**Encosto ergonômico lombar para cadeira, com ajuste e fixação** **Características:** Ajustável, Leve, Portátil **Cor**: Preto **Forma**: Anatômico	Unidade	110
3	**Apoio ergonômico para teclado/punho** **Cor:** Preto **Uso indicado:** Digitação prolongada, trabalho e uso de mouse **Material**: Espuma Revestida com Tecido **Benefícios:** Reduz pressão nos punhos **Design:** Acolchoado, ergonômico e estável **Compatibilidade:** Teclados e mouses padrão	Unidade	110

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar a entrega produto contratado de acordo com as especificações estabelecidas neste Anexo de Empenho, no Termo de Referência e na sua proposta comercial;

5.2. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;

5.3. Executar, sem ônus para a CONTRATANTE, as ações necessárias à correção e revisão de verificadas nos produtos e em sua entrega;

5.4. Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução do contrato;

5.5. Assumir encargos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto contratual;

5.6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

5.7. Apontar e manter um preposto responsável pela boa condução da execução contratual;

5.8. Acatar as orientações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

5.9. O objeto deve estar em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), especialmente no que se refere à ergonomia do posto de trabalho;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Designar fiscal para acompanhar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo ateste das faturas;

6.2. Fiscalizar o cumprimento do escopo contratado, de acordo com as especificações constantes neste Anexo de Empenho, Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

6.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Anexo de Empenho;

6.4. Comunicar a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades, imperfeições ou falhas observadas no objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias ou a imediata troca;

6.5. Receber e atestar os documentos das despesas, quando comprovada a execução do escopo contratado, em conformidade com as especificações constantes neste Anexo de Empenho, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

6.6. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a correta execução do contrato;

6.7. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.8. Aplicar as penalidades previstas, em caso de descumprimento das obrigações previstas no contrato.

7. DA PROPOSTA

7.1. A Contratada deverá apresentar a proposta de preços, acompanhada do catálogo do produto ofertado, contendo todas as informações e declarações exigidas, a proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, de forma clara e legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas. Deverá ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado com nome completo, número do CPF e RG, e a indicação do respectivo cargo.

7.2. No ato de envio da sua proposta, a Contratada deverá apresentá-la conforme modelo abaixo:

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	110	Apoio ergonômico para os pés, com regulagem de altura e inclinação, superfície antiderrapante	R$	R$
02	110	Encosto ergonômico lombar para cadeira, com ajuste e fixação	R$	R$
03	110	Apoio ergonômico para teclado/punho	R$	R$

Preço estimado total anual: R$ .....(.....)
(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A contratação decorrente deste será formalizada mediante Nota de Empenho.

8.2. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

8.3. Caso haja convocação para a adjudicatária retirada da Nota de Empenho, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 5 (cinco) dias, para tanto.

8.4. Caso a Nota de Empenho seja encaminhada por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 5 (cinco) dias para acusar seu recebimento da mesma forma.

8.5. O não recebimento da Nota de Empenho, o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.6. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

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

8.9. 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.

8.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.11. A execução do instrumento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos.

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

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

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

8.15. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

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

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

8.18. O fiscal administravo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o

pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios per nentes, caso necessário.

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

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

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

8.22. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

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

8.24. O gestor 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.

8.25. O gestor 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.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento único será feito no prazo de 30 (trinta) dias mediante a apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura.

9.2. Caso a Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura não seja entregue juntamente com o objeto, o prazo de 30 dias será contado da sua entrega.

9.3. Caso sejam necessárias providências complementares pela CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

9.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil, nos termos do Decreto nº 51.197/2010.

9.5. Os procedimentos para liquidação e pagamento das despesas observarão o estipulado na Portaria SF nº 275/2024.

9.6. As multas aplicadas e eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA à Administração Pública e a terceiros poderão ser descontadas do que a CONTRATADA tiver a receber.

10. FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

10.2. O fornecimento dos itens será realizado em parcela única, observadas as quantidades estimadas neste Termo de Referência.

10.2.1. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

10.2.2. Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues na sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, localizada na Rua Líbero Badaró, 425, 25° andar - Centro, São Paulo/SP.

10.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes.

10.3.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada dos seguintes documentos:

a) nota fiscal ou nota fiscal fatura;

b) cópia reprográfica da Nota de Empenho.

10.3.2. Se durante a atividade de fiscalização o fiscal verificar elementos indicadores de irregularidades ou vícios de qualidade, bem como disparidades com as especificações estabelecidas para produto, poderá, a qualquer momento, submetê-lo à análise laboratorial, às custas da empresa contratada, conforme o caso.

10.4. O material será devolvido na hipótese de apresentar irregularidades, não corresponder às especificações deste Termo de Referência ou estar fora dos padrões determinados, devendo ser substituído pela empresa Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação.

10.5. A marca do material entregue deverá estar indicada no próprio produto ou em sua embalagem. Materiais sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.

10.6. O descarregamento do material ficará a cargo da CONTRATADA, devendo por esta ser providenciada a mão de obra necessária.

10.7. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega de materiais que se apresentarem com as condições seguintes:

a) até a data final prevista para a entrega; e

b) instruídos com as justificativas e respectiva comprovação.

10.8. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

Responsável pelo recebimento:

Nome Fiscal:	Amanda Letícia da Silva Costa		
Telefone:	3225-1936	**RF:**	949.558-4
Nome Suplente:	Chiara Rodrigues Orlandi		
Telefone Suplente:	3225-1966	**RF Suplente:**	939.853-8

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1. O custo será estimado por meio de quadro comparativo de pesquisa de preços, os quais se encontrarão como documentos separados e classificados (nos termos da Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea i).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Material de Consumo: 80.10.12.122.4001.2.100.33903000.00.1.500.9001.0

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Para selecionar fornecedores de acordo com a Lei nº 14.133/2021, é essencial observar critérios específicos de seleção de fornecedores na Dispensa Eletrônica para torná-lo mais célere e dinâmico, sem comprometer a qualidade da avaliação de uma proposta mais vantajosa para a FUNDAÇÃO PAULISTANA.

13.2. Estes critérios garantem um processo de contratação transparente, eficiente e econômico, atendendo às necessidades da administração pública e promovendo igualdade de oportunidades entre os fornecedores, no caso da aquisição em questão, a seleção dos fornecedores será realizada através da Dispensa Eletrônica a ser realizada pela plataforma digital do Governo Federal que garante agilidade, transparência e segurança no processo. Através da Dispensa Eletrônica, a FUNDAÇÃO PAULISTANA busca:

- Otimizar o tempo: A plataforma online simplifica o processo, reduzindo burocracias e agilizando a seleção de fornecedores.
- Ampliar a concorrência: A Dispensa Eletrônica garante maior visibilidade para o processo, atraindo um número maior de empresas cadastradas na plataforma gov.br e promovendo a competitividade entre os fornecedores.
- Assegurar a imparcialidade: A plataforma digital garante a padronização e a imparcialidade na avaliação das propostas.

13.3. Assegura-se que todas as empresas interessadas e devidamente cadastradas na plataforma gov.br terão acesso às informações necessárias à participação no certame, em igualdade de condições e observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

13.4. A escolha pela aquisição de materiais ergonômicos destinados à adequação dos postos de trabalho da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura – FPETC, em conformidade com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), conforme especificações técnicas e quantitativos descritos neste Termo de Referência, proporcionando melhoria significativa no desempenho dos equipamentos, maior estabilidade operacional, aumento da produtividade dos servidores e prolongamento da vida útil do parque tecnológico existente, alinhando-se aos objetivos estratégicos e operacionais da Fundação.

Empreitada:	(x)	Preço Global	( )	Preço Unitáro
Adjudicação do Objeto:	()	Global	(X)	Por Item

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A empresa participante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Paulistana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa eletrônica.

14.2. As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase.

14.3. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da empresa participante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da dispensa de licitação.

14.4. A empresa participante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

14.5. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Termo de Referência, aplicáveis à execução do objeto e especialmente os casos omissos.

14.6. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

14.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

14.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

14.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

14.10. Os atos relativos a Dispensa Eletrônica efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente.

14.11. O resultado da Dispensa Eletrônica e os demais atos pertinentes a esta dispensa de licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

14.12. O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.13. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

14.14. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Elisabeth Caldeira Ferreira
Diretor(a) I
Em 08/07/2026, às 11:58.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **160798784** e o código CRC **86838247**.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVINIENTE (LEI COMPLEMENTAR N° 123/06)

UASG 926510 - PMSP- FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDU/TEC/CULTURA

PROCESSO: 8110.2026/0000334-4

OBJETO: Aquisição de materiais ergonômicos destinados à adequação dos postos de trabalho da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura – FPETC, em conformidade com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), conforme

especificações técnicas e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

A_____inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a)._____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n°_____declara que:

I - Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

II - No ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(local do estabelecimento), de_____de 2026.

_____

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

RG N°:

CPF N°:

Cargo:

.

ANEXO II

REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS CADEIRAS EXISTENTES



