

ESP-FUND.INST. TERRAS JOSE G. DA SILVA ITESP

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 4/2026 131101-ESP-FUND.INST. TERRAS JOSE G. DA SILVA ITESP
Editado por EMERSON LIMA DE SOUSA
Atualizado em 18/05/2026 16:17 (v 0.11)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	103/2026	163.00000224/2026-14

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição de cadeiras de escritório ergonômicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2 O objeto da contratação é caracterizado como **bem comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. A contratação será realizada em item único, com entrega integral.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da emissão da Nota de empenho, com vistas à entrega imediata conforme consta no presente documento.

1. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE:

Aquisição de cadeiras

Item	Descrição	CADMAT	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Cadeira espaldar Alto	621535	15	1.191,98	17.879,70
02	Cadeira espaldar Médio	621535	40	1.069,52	42.780,80
03	Cadeira espaldar baixo	621535	200	944,21	188.842,00
	Total		255		249.502,50

- 1.5. 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 .

1.6. Esse Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185 de 11 de Dezembro de 2023.

1.7 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como materiais permanentes , conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Estadual nº 68/017 de 11 de Outubro de 2023.

1.8 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se justifica pela necessidade de reposição e padronização do mobiliário das unidades administrativas, considerando o desgaste natural dos equipamentos existentes e a necessidade de garantir condições adequadas de ergonomia e conforto aos servidores.

2.2. A contratação visa assegurar melhores condições de trabalho, preservação da saúde ocupacional e melhoria da eficiência administrativa.

2.3. O Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto Estadual nº 67.689 de 03 de Maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1 A contratação proposta tem como objetivo a necessidade de reposição e atendimento das demandas dentro do exercício vigente , conforme quadro demonstrativo constante no presente Termo de Referência.

3.2 A solução consiste na aquisição de cadeiras ergonômicas de escritório, novas, sem uso, com as seguintes especificações mínimas:

- Assento e encosto em espuma injetada de alta densidade;
- Revestimento em tecido ou material sintético de alta resistência;
- Base giratória com rodízios (Duplos/carcaças e Roldanas Nylon injetados
- Regulagem de altura por pistão a gás;
- Encosto com apoio lombar;
- Braços reguláveis;
- Capacidade mínima de carga: 110 kg;

Especificação Técnica :

Cadeira espaldar alto:

Cadeira Giratoria; Concha Dupla, Com Vao Entre Encosto e Assento; Revestidos Em Tela Mesh; Na Cor Preta Ou Cinza; Apoio Lombar Flexivel e Ajustavel; Espaldar Alto, Com Encosto Regulavel para Cabeça Por Deslocamento Excentrico; Com Encosto Medindo No Minimo (440x460)mm=(lxa); e Assento Medindo No Minimo (490x460)mm=(lpx); Com Bracos Em Poliuretano, Fixados No Encosto, Com Altura Minima de 27cm Em Relacao Ao Assento; Com Regulagem de Abertura e Altura; Regulagem de Inclinação do Assento Minima Entre 0 e -8 Graus e do Encosto Minimo de 0 a 25 Graus; e Regulagem Pneumatica (a Gas) de Altura para o Assento; Tubo Central Em Aço; Protecao Em Capa Telescopica Injetada Em Polipropileno; Base Formada Por 05 Patas e Rodizios Duplos de Duplo Giro Em Poliamida; Base Em Aço Ou Alumínio; Com Pintura Eletrostatica Em Tinta Po Ou Com Capa de Poliuretano; Na Cor Preta Ou Cinza; Com Prazo de Garantia de No Minimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com As Normas Nbr 13962 e Nr-17;

Cadeira espaldar baixo:

Cadeira Giratoria; Concha Dupla; Com Encosto e Assento Confeccionados Em Madeira Compensada Multilaminada; Revestidos Em Tecido 100% Poliéster; Na Cor Azul Marinho; Contra-encosto Na Cor Preta e Acabamento Das Bordas Em Pvc Na Cor Preta; Estofamento Em Espuma Injetada de Poliuretano de No Minimo 45 Mmde Espessura; Apresentando Densidade de 45 Kg/m³; Espaldar Baixo; Com Encosto Medindo No Minimo 42 x 40 Cm (l x A); e Assento Medindo No Minimo 47 x 44 Cm (l x P); Com Bracos Em Forma de "t" Em Poliuretano Injetado Medindo No Minimo 25 x 6 Cm; Com Regulagem Vertical Minima de 3 Posicoes; Sistema de Regulagem Mecanica de Altura e Inclinação do Encosto (sistema Back System); e Regulagem Pneumatica (a Gas) de Altura do Assento; Tubo Central Em Aço; Protecao Em Capa Telescopica Injetada Em Polipropileno; Base Formada Por 05 Patas Com Rodizios Duplos de Nylon; Em Aço; Acabamento Em Pintura Eletrostatica Em Tinta Epoxi Po; Na Cor Preta; Com Prazo de Garantia de No Minimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com As Normas Nbr 13962 e Nr-17;

Cadeira espaldar médio:

Cadeira Giratoria; Concha Dupla; Com Encosto e Assento Confeccionados Em Madeira Compensada Multilaminada; Com Espessura Minima de 15mm; Revestidos Em Couro Sintetico; Na Cor Preta; Bordas Aredondadas Encabecados Com Perfil de Pvc; Estofamento Em Espuma Injetada de Poliuretano; Apresentando Densidade de Densidade Minima de 50kg/m³; Espaldar Medio; Com Encosto Medindo No Minimo (570 x 500)mm; e Assento Medindo No Minimo (530 x 510)mm; Bracos Em Alma de Aço Revestimento de Integral Skin, Em Formato de "t"; Com Regulagem de Altura; Encosto Com Regulagem de Altura e de Inclinação; e Regulagem Pneumatica (a Gas) de Altura do Assento; Tubo Central Em Aço; Com Capa Telescopica Em Polipropileno Injetado; Base Formada Por Com 05 Patas Com Rodizio Giratorio; Base Em Aço; Com Capa de Protecao Em Polipropileno; Na Cor Preta; Com Prazo de Garantia de No Minimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com As Normas Nbr / Abnt Vigentes e Nr-17;

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá:

- Fornecer produtos em conformidade com as especificações técnicas;
- Garantir assistência técnica durante o período de garantia;
- Substituir produtos com defeito sem ônus à Administração;
- Responsabilizar-se pelo transporte e entrega;
- Cumprir integralmente os prazos contratuais.

4.2. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4.3. Sustentabilidade: os materiais deverão, sempre que possível, observar práticas ambientalmente adequadas.

4.3.1. Devem ser observados:

4.3.2. Materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental;

4.3.3. Atendimento às normas de ergonomia e segurança.

Garantia da contratação

Considerando a natureza do objeto (compra de cadeiras) e o fornecimento imediato, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, dada a inexistência de riscos consideráveis que justifiquem o encargo.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de empenho e em remessa única, na forma do artigo 105 da Lei 14.133 de 2021

5.2 A empresa CONTRATADA obriga-se a efetuar a entrega dos objetos, no prazo previsto acompanhado de Nota fiscal correspondente.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço SEDE - Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 554 Bela Vista, São Paulo/SP, Cep: 01318- 000 , telefone (11) 3293 3339 no Almoxarifado/Patrimônio na sede da Fundação Itesp, cabendo a responsabilidade da empresa ou transportadora pelo descarregamento do material no local designado. A entrega estará sujeita à conferência e aceite pela Administração.

Garantia , manutenção e Assistência Técnica

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8078 de 11 de Setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso , por meio de assistência técnica autorizada , de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas , de primeiro uso e originais , que apresentam padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 dias úteis , contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração do Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.9 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Forma de Pagamento

5.10 Em atendimento aos procedimentos administrativos e financeiros da legislação vigente, o pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal, que deverá estar em acordo com as especificações e valores constantes no orçamento apresentado e aprovado

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificarà a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharà o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuarà tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanharà os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanharà a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomarà 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. 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 pagamento

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 **5** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 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. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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).

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao Sicafe 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, 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. 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.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 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

7.20. 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”, 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.22 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.

7.22.1. 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.

7.23. 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 e regime

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

8.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO , na modalidade Pregão , sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação , deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos :

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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.

8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. 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

8.23. 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;

8.24. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do artigo 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023;

8.25. Produtor Rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (artigos 15 a 17 e 146);

8.26. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.29. 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 a todos os 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.

8.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.31. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.32. 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;

8.33. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.34. 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 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.

8.35. 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.

8.36. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.37. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.38. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.38.1 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Outras comprovações

8.48. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.48.1 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 n. 5.764, de 1971

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

8.48.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

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

8.48.5 Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.48.6 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.

8.48.7 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

Valor (R\$): 249.502,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado total da contratação é de R\$249.502,50 conforme custos unitários apostos na tabela constante neste termo de referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 131101 / 13041
- II. Fonte de Recursos: 150010001
- III. Programa de Trabalho: 21122132049390000
- IV. Elemento de Despesa: 44905232
- V. Plano Interno: 0100

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo , 24 de Fevereiro de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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](#).

EMERSON LIMA DE SOUSA

Supervisor - GT Patrimônio



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 16:12:46.

RAMON HENRIQUE BENVINDO DA SILVA

Diretor Administrativo



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 16:17:41.