

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Termo de Referência 48/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2026	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP	JOSE FERNANDO CALISTRON VALLE	22/09/2026 10:24 (v 0.14)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	251/2026	262.00001576/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 26.00001576/2026-79)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática, computadores desktop e impressoras multifuncional A3, bens objeto desta aquisição caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	SIAFISICO	QTDE	VALOR MÉDIO	
						Valor	Total
						Unitário	
	MICROCOMPUTADOR DESKTOP – configuração corporativa Equipamento novo, de primeiro uso, de fabricação original do fabricante, pertencente a linha comercial/corporativa regular, com identificação de fabricante, modelo e número de série, não sendo aceito equipamento	Unidade	633035	6448917	4	R\$ 5.972,63	R\$ 23.890,52

	montado ou customizado por terceiros a partir de componentes avulsos de mercado. Processador: arquitetura x86-64, destinado a computadores desktop, com no mínimo 10 (dez) e no máximo 14 (quatorze) núcleos físicos, com múltiplas threads, frequência e memória cache compatíveis com a categoria de processadores desktop atuais, integrante da configuração original homologada pelo fabricante do equipamento. Memória: mínimo de 8 GB de RAM DDR5, frequência mínima de 4.800 MHz, instalada em configuração suportada pelo fabricante, com possibilidade de expansão para, no mínimo, 32 GB. Armazenamento: SSD interno de 1 TB, preferencialmente NVMe, novo e de primeiro uso, instalado de fábrica e compatível com a plataforma do equipamento. Vídeo: controlador gráfico integrada ao processador ou à placa principal, com memória compartilhada/dinâmica e suporte mínimo à resolução 1920 × 1080, não sendo necessária placa gráfica dedicada. Placa-mãe: original e homologada pelo fabricante do equipamento, compatível com o processador, memória e SSD fornecidos, com firmware/UEFI do fabricante, TPM 2.0 e Secure Boot. Conectividade: rede Ethernet Gigabit, Wi-Fi integrado, Bluetooth integrado, portas USB 3. x e USB 2.0, saída(s) de vídeo digital compatível(is) com o monitor fornecido e áudio. Gabinete: Desktop ou Small Form Factor, de projeto próprio do fabricante, com fonte e sistema de ventilação dimensionados para a configuração, não sendo aceito gabinete genérico de mercado utilizado em montagem avulsa. Sistema operacional: Windows 11 Pro 64 bits, original, licenciado e ativado, com licença vinculada ao equipamento. Acessórios: teclado padrão ABNT2 e mouse óptico, novos e compatíveis com o equipamento, preferencialmente fornecidos ou homologados pelo fabricante.						
1							

	Comprovação: o proponente deverá informar fabricante, modelo e código comercial/part number do equipamento, apresentando catálogo, ficha técnica ou página oficial do fabricante que permita conferir a configuração ofertada. A configuração deverá ser original de fábrica e possuir suporte do fabricante ou de sua rede autorizada.						
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO – JATO DE TINTA Equipamento novo, de primeiro uso, de fabricação original do fabricante e pertencente a linha regular de produção, com identificação de fabricante, modelo e número de série, não sendo aceito equipamento recondicionado, remanufaturado, usado ou montado/adaptado por terceiros. Tecnologia: jato de tinta, com funções integradas de impressão, cópia e digitalização, destinada à produção de documentos técnicos, plantas, mapas, projetos e documentos coloridos. Impressão: colorida, com resolução máxima mínima de 2.400 × 1.200 dpi, com sistema de impressão e cabeças de impressão integrados e homologados pelo fabricante. Formatos: capacidade de impressão em, no mínimo, A3, A2 e A1, devendo suportar o formato A1 (594 × 841 mm) por sistema de alimentação compatível com o equipamento. Scanner: integrado, com resolução mínima de 600 × 600 dpi, para digitalização colorida e monocromática, compatível com os formatos suportados pelo equipamento. Copiadora: integrada, com resolução mínima de 600 × 600 dpi, com funções de cópia colorida e monocromática e recursos de ampliação/redução. Memória: mínimo de 256 MB de memória interna. Conectividade: USB 2.0 ou superior e Wi-Fi integrado, com drivers e utilitários compatíveis com sistemas operacionais Windows atuais. Alimentação: bivolt automático, compatível com 100–240 V, 50/60 Hz, ou faixa equivalente, com cabo de alimentação incluso e adequado à rede elétrica brasileira.	Unidade	468330	5666031	2	R\$ 6.397,06	R\$ 12.794,13

	Mídias: compatibilidade com papel comum, revestido e mídias apropriadas para impressão técnica, em folhas e/ou rolos conforme o sistema original do equipamento. Documentação: deverão acompanhar drivers, utilitários, manuais e softwares necessários ao funcionamento das funções de impressão, cópia e digitalização. Comprovação: o proponente deverá informar fabricante, modelo e código comercial do equipamento e apresentar documentação técnica oficial, catálogo ou página do fabricante que permita verificar as características ofertadas. O equipamento deverá possuir configuração original de fábrica e suporte do fabricante ou de sua rede autorizada.						
3	MONITOR DE COMPUTADOR – 24 POLEGADAS Equipamento novo, de primeiro uso, de fabricação original do fabricante e pertencente a linha regular de produção, com identificação de fabricante, modelo e número de série, não sendo aceito monitor reconcondicionado, remanufaturado ou de procedência não identificada. Tela: tamanho nominal de 24 polegadas, admitida diagonal entre 23,8 e 24,5 polegadas; tecnologia de retroiluminação LED; formato widescreen 16:9; tela plana; resolução nativa mínima de 1.920 × 1.080 pixels (Full HD). Painel: tecnologia IPS ou equivalente /superior, com acabamento antirreflexivo e características adequadas ao uso corporativo e administrativo. Imagem: frequência mínima de 60 Hz, brilho mínimo de 250 cd/m², contraste mínimo de 1.000:1, com ângulo de visão adequado à tecnologia do painel e controles de brilho, contraste e demais ajustes por menu OSD. Conectividade: no mínimo 01 entrada HDMI e 01 entrada DisplayPort, com suporte a sinal digital Full HD. Deverão acompanhar o monitor cabo HDMI e cabo DisplayPort compatíveis com as entradas fornecidas.	Unidade	619128	6234534	4	R\$ 1.356,00	R\$ 5.423,99

	Ergonomia: base estável e ajuste de inclinação, com regulagem de altura ou suporte com ajuste ergonômico equivalente. Alimentação: fonte integrada ou externa, compatível com 100–240 V, 50/60 Hz, com cabo de alimentação incluso. Compatibilidade: compatível com computadores desktop e Windows 11, com funcionamento básico sem necessidade de software proprietário. Deverá possuir recurso de redução de luz azul ou equivalente para conforto visual. Comprovação: o proponente deverá informar fabricante, modelo e código comercial do monitor, apresentando catálogo, ficha técnica ou página oficial do fabricante para comprovação das características. O produto deverá ser de linha regular do fabricante e possuir suporte do fabricante ou de sua rede autorizada.						
	TOTAL				10	R\$ 13.725,39	R\$ 42.108,64

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Trabalho do do convênio nº 2020/11/00070.0 0 (Processo SPDoc/DAEE/862119/2019) – Processo SEI nº 262.00005615/2024-45, firmado entre a Agência SP Águas e a Fundação Florestal, e o valor envolvido está disponível.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A aquisição dos equipamentos de informática é uma necessidade estratégica para a gestão de Unidades de Conservação, contribuindo para a proteção, monitoramento, conservação e proteção da biodiversidade, além de fortalecer as ações de fiscalização e educação ambiental.

Portanto, recomenda-se a compra destes equipamentos como uma ferramenta essencial para o cumprimento dos objetivos de gestão de UC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. Apresentação de Catálogo / Ficha Técnica dos Produtos, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar um link de acesso ao catálogo ou à ficha técnica dos produtos ofertados, contendo todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1. O catálogo ou ficha técnica deverá permitir a verificação detalhada das características dos materiais, incluindo, mas não se limitando a:

- Tipo, modelo e descrição dos materiais;
- Materiais de fabricação e acabamento;
- Fotos;
- Garantias, certificações e conformidade com normas de segurança e sustentabilidade.
- O link fornecido deve ser válido e acessível publicamente, garantindo que a comissão de avaliação possa confirmar a conformidade do produto ofertado sem necessidade de amostra física.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 30 dias, contados da assinatura do contrato e emissão da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Sede da Fundação Florestal: Avenida Professor Frederico Hermann Júnior, 345 – 1º andar – Prédio 12 – Pinheiros – São Paulo – SP As entregas devem ser previamente agendadas no e-mail abaixo:
almojarifado@fflorestal.sp.gov.br - Contato Eduardo Oshikiri – (11) 2997-5000 – ramal 3058 no horário: segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.8. 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.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Tema a ser tratado no edital de licitação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

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

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

8.8. 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.

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

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

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

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço e condições técnicas.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será sob demanda, com entrega imediata no prazo máximo de, 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota de Empenho.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. **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>;

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

9.7. **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;

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

9.9. **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;

9.10. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.15. 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;

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

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso de sociedade simples.

9.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Outras comprovações

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

9.23. 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;

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

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

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

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

9.28. 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;

9.29. 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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da aquisição de equipamentos de informática, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos abaixo.

- 04 computadores desktop = **preço unitário médio R\$ 5.972,63,**
- Preço total R\$ 23.890,52
- 04 monitores 24" = **preço unitário médio R\$ 1.356,00**
- Preço total R\$ 5.423,99
- 02 impressoras multifuncional A3 **preço unitário médio R\$ 6.397,06,**
- Preço Total R\$ 12.794,12;

- **Total Geral = R\$ 42.108,64.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente da aquisição dos equipamentos de informática correrão à conta de recursos específicos consignados no plano de trabalho do convênio nº nº 2020/11/00070.0, de 29/09/2020, celebrado entre a **SP ÁGUAS - AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO** (antigo DAEE) e a **FUNDAÇÃO FLORESTAL (Processo SEI 262.00005615/2024-45)**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Campinas, 26 de março de 2026

José Fernando Calistrón Valle

Engenheiro - Chefe de Unidade de Conservação

13. ANEXO I

NÃO HÁ ANEXOS.

14. ANEXO II

NÃO HÁ ANEXOS.

15. Responsáveis

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

Despacho: Trata-se de aquisição de bens com recursos associados ao convênio celebrado entre a SP ÁGUAS (antigo DAEE) e a FUNDAÇÃO FLORESTAL (Processo SEI nº 262.00005615/2024-45).

JOSE FERNANDO CALISTRON VALLE

Engenheiro - Chefe de Unidade de Conservação



Assinou eletronicamente em 22/09/2026 às 10:24:53.