

ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV.EDUC.

Termo de Referência 218/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
218/2026	121101-ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV. EDUC.	CLAUDINEIA LIMA DOS SANTOS BRITO	21/08/2026 14:40 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		Itens p/ Higiene Pessoal

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Materiais de Higiene Pessoal através do Procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO por ITEM e aplicação do SISTEMA de REGISTRO DE PREÇO nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTDE
1	PAPEL HIGIENICO INTERFOLHADO,(10X21,6)CM, PARA DISPENSER Dimensões mínimas de 10 cm x 21,6 (podendo haver oscilação de mais ou menos 0,5cm) Classe 01 – Alta qualidade, folha dupla lisa cortada inteiramente uma a uma e com no mínimo duas dobras. Cor: <u>Branca</u>. Fragrância neutra, extremamente macio, resistente, absorvente e não perecível, fabricado com <u>fibras naturais-100% de celulose virgem</u>. O produto deve ser acondicionado em invólucro de polietileno selado, contendo informações do produto impressas no invólucro. Com 200 folhas, reembalados em caixa com 40 pacotes, totalizando 8.000 folhas. Alvura difusa UV calibrado, superior a 90%, conforme ABNT NBR 15134:2023, índice de maciez menor ou igual a 8Nm/g, conforme ABNT NBR 15134-:2023 resistência à tração a seco, ponderada superior a 90N/m, conforme ABNTN BR15134-:2023 pintas superior a 6 mm²/m². Seguir a classificação da ABNT NBR 15464.	Caixa	1.092
	TOALHA DE PAPEL,INTERFOLHADO, 2 DOBRAS,PARA DISPENSER Papel toalha branco, gofrado, interfolhado, 2 dobras, com 1000 folhas, dimensões de 22,5 cm x 20cm (podendo haver oscilação de mais ou menos 0,5 cm), fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado), classe 1, características do papel: alvura difusa, com UV calibrado superior a 85%, conforme ABNT NBR 15134:2023, gramatura superior a 25 g/m2, largura da		

2	folha 20cm, comprimento da folha 22,5, quantidade do volume 4, tipo de bem. Primária: cinta plástica transparente, conforme ABNT NBR 15134:2023, furos igual ou inferior a 5,0mm²/m², conforme ABNT NBR 15134:2023; Tempo de absorção de água inferior a 5s, conforme ABNT NBR 15134:2023 e Resistência à tração a úmido ponderada superior a 100 N/m, conforme ABNT NBR 15134:2023. Produto acondicionado em fardo papel, contendo 1000 folhas. No fardo deverão constar informações do fabricante, marca e especificações do produto, as mesmas devem estar impressas de forma legível, não sendo aceito quaisquer tipos de etiqueta	Fardo	16.800
3	SACO PARA DESCARTE DE ABSORVENTE HIGIENICO Características do produto (Saco): Saquinho confeccionado em Filme de polietileno, liso, cor Rosa e com espessura aproximada de 35 micras; Dimensões aproximada de 12,5cm x 20,0cm. Utilizado para descarte de absorventes higiênicos femininos. Características do Refil: Cartão duplex de 250 g p/m2 branco liso; Dimensões A = 125 mm / L = 85 mm / E = 20 mm Embalagem: Refil com 25 saquinhos	Refil	288

1.2 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 TR.

1.3 Os objetos desta contratação são caracterizados como bens comuns.

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

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (Doze) meses contados publicação no Diário Oficial do Estado.

1.6. A Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.8 Os valores de referencia estarão indicados na Minuta do Edital.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida aquisição se faz necessária para fins de reposição de Estoque de Materiais de Higiene e Limpeza Pessoal (Papel Toalha , Papel Higiênico e Saco para descarte de absorvente higienico);

2.2 A Contratação dos objetos justifica-se visando o fornecimento de itens indispensáveis a higienização e limpeza pessoal dos colaboradores e público interno e externo que circulam nas dependências da FPA e do Museu Solar Fábio Prado.

2.3 A higiene pessoal no ambiente de trabalho é uma tarefa individual e indispensável que deve influenciar um bom comportamento coletivo e para contribuir com esta tarefa é fundamental que a FPA disponibilize nos espaços materiais adequados e necessários.

2.4 Para atender adequadamente as demandas da FPA o objeto deverá estar de acordo com as especificações contidas na tabela do item 01 deste termo, por isso nas propostas apresentadas deverá constar a ficha técnica.

3. Descrição da solução

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, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a empresa vencedora deverá atender os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis como critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e acessibilidade.

- **Indicação de marcas ou modelos**

4.2 Não há exclusão de marcas, mas na presente aquisição será admitida aquelas que atendam as característica(s) e modelo(s) de acordo com as especificações contidas na tabela do item 1 deste termo.

4.2.1 Será recusada marcas que não atendem fielmente as especificações técnicas exigidas, por este motivo na apresentação da proposta deverá constar a ficha técnica do produto ofertado.

- **Da exigência de amostra**

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a avaliação da ficha técnica dos itens pelos responsáveis dos setores de Serviços Gerais e Administração Solar Fábio Prado a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras juntamente com as fichas técnicas , no prazo de 3 (Três) dias úteis após mensagem no sistema.

4.4. As amostras deverão ser entregues no endereço **Rua: Cenno Sbrighi, 378 - Agua Branca / SP - A/C Almoxarifado Geral** , sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1 Será verificado se os objetos fornecidos atendem integralmente aos requisitos, às resoluções aplicáveis e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, constituindo condição indispensável para a sua aceitação, em conformidade como disposto no art. 6º, inciso XX, e art. 42 da Lei nº 14.133/2021

4.6.1.1 A verificação das amostras abrangerá a conformidade visual e técnica com as especificações exigidas na Tabela do Item 1, mediante comprovação pelos laudos laboratoriais e medição objetiva dos seguintes parâmetros

- **Resistência mecânica:** Conforme limites mínimos previstos na ABNT NBR 15134.
- **Absorção de água e tempo:** :Conforme parâmetro ABNT NBR 15134 (inferior a 5s para papel toalha)
- **Índice de Maciez e Alvura:** Conforme parâmetros numéricos fixados na ABNT NBR 15134 (índice de maciez <= 8Nm/g e alvura conforme especificação
- **Aparência e Integridade:** Papel uniforme, isento de manchas ou sujidades visíveis, com furos e pintas dentro das tolerâncias estipuladas na norma ABNT e embalagem devidamente identificada e selada.

4.6.1.2 Item 01: Será verificado se o objeto atende aos requisitos e especificações técnicas, devendo a empresa apresentar Laudo Microbiológico em conformidade com a RDC ANVISA nº 640/2022 (ou norma vigente que a substitua), bem como Laudo emitido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO para comprovação das especificações do produto ofertado.

4.6.1.3 Item 02: Será verificado se o objeto atende aos requisitos e especificações técnicas e deverá conter Laudo analítico pelo I.P. T (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando as especificações técnicas descritas e as características geométricas

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

4.8. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso

- **Subcontratação**

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 10 (Dez) dias corridos , contados do envio da Autorização de Fornecimento realizado pela setores do Almoxarifado Geral e Administração Solar Fábio Prado , em remessa parcelada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste TR acarretará penalidades e sanções a empresa fornecedora, ressalva situações onde ocorrer o pedido de prorrogação do prazo e o mesmo for deferido pela FPA.

5.4. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.4.1 **Fundação Padre Anchieta**: Localizada na Rua Cenno Sbrighi, nº. 378 – Água Branca - Cep: 05036-900– São Paulo/SP, A/C: **Almoxarifado Geral** - Segunda a sexta-feira das 09: 00hs às 18:00 hs, exceto feriados.

5.4.2 **Solar Fábio Prado**: Localizado na Av. Brigadeiro Faria Lima, 2705 - Jardim Paulistano - Cep: 01452-000 - São Paulo/SP - Somente as **Segundas-feiras das 9:00 hs as 17:00 hs**

5.5 Os bens deverão ser novos, estarem em embalagem lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte, além disso não deverá ter avarias e respeitar o prazo de validade eventualmente inseridos na descrição.

5.6 Os Setores do Almoxarifado Geral e Administração Solar Fabio Prado deverão verificar se os itens possuem avarias , violações e se as quantidades estão de acordo com a NF/ AF devendo comunicar ao fornecedor quaisquer divergências.

5.7 Os bens poderão ser rejeitados ou devolvidos , no todo ou em partes, quando no ato da entrega ou no momento da utilização pela área requisitante, estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da FPA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Ata deverá ser executada 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 da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a FPA 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. A FPA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do Ata a FPA 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 Ata RP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- **Fiscalização Administrativa**

6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, 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. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará 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).

6.9 O Fiscal administrativo da Ata RP será o colaborador Alexandre Magalhães Soares.

- **Gestor da Ata RP**

6.10. O gestor da Ata RP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor 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 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.16. O gestor 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.

6.17 O Gestor da Ata RP será a colaboradora Claudineia Lima dos Santos Brito.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos juntamente com a nota fiscal e verificado sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.

7.2 No ato da entrega será verificado se o produto apresenta violações, avarias, prazo dentro da validade estabelecida e se estar de acordo com as quantidades e descritivos da Nota fiscal / AF.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados ou devolvidos , no todo ou em partes, quando no ato da entrega ou no momento da utilização pela área requisitante da FPA estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação do FPA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O prazo para recebimento ocorrerá em até 10 (Dez) dias corridos a contar do envio da Autorização de Fornecimento feito pelos setores do Almoxarifado Geral e Administração Solar Fábio Prado, em remessa parcelada e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada.

- Prazo de pagamento**

7.5. O pagamento será efetuado conforme fundamentos da FPA discriminado abaixo:

7.5.1 Produtos recebido entre os dia 1° e 15° de cada mês: Pagamento será no dia 08 do mês subsequente

7.5.2 Produtos recebidos entre os dias 16° e 31° de cada mês: Pagamento no dia 23 do mês subsequente

- Forma de pagamento**

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

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

7.7.1. 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.

7.8. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRONICO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO por ITEM e aplicação do SISTEMA de REGISTRO DE PREÇO.

- Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto ocorrerá no prazo máximo de 12 (Doze) meses , de forma parcelada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.3 O parcelamento será realizado de acordo com as quantidades estimadas constantes na tabela abaixo. Ressalta-se, contudo, que tais estimativas poderão sofrer alterações, tanto nas quantidades quanto na forma de parcelamento, em função das necessidades da FPA, sendo a contratada previamente informada acerca de quaisquer modificações.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE ESTIMADA 12 MESES	Qtde Mensal (SOLAR F. PRADO)	Qtde Mensal (FPA)
1	PAPEL HIGIENICO INTERFOLHADO,(10X21,6)CM - CX com 8.000 FOLHAS	1.092	11	80
2	TOALHA DE PAPEL,INTERFOLHADO,2 DOBRAS (22x20)CM - Fardo 1.000 UM	16.800	100	1.300
3	SACO PARA DESCARTE DE ABSORVENTE HIGIENICO	288	0	24

Exigências de habilitação

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

- Habilitação jurídica**

8.5. **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>;

8.6. 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;

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

8.8. 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

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

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.11. 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.

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

8.13. 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;

8.14. 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;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. 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**

8.18. 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;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- **Habilitação Técnica**

8.20 Para fins da comprovação Atestados(s)/certidão(ões) de Capacidade Técnica os deverão dizer respeito a contratos executados com a seguinte característica:

a) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica comprove(m) ter fornecido materiais com características similar equivalente ou superior da mesma natureza objeto desta licitação, indicando, quantidades entregas e caracterização do bom desempenho da licitante:

a.1) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s)/certidão(ões) de fornecimento correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

a.2) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados.

a.3) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

a.4) Fica reservado à Fundação Padre Anchieta o direito de solicitar cópia do contrato a que se refere tal documento.

8.21 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores de referencia estarão indicados na Minuta do Edital

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação referida não está prevista no Plano de Contratações Anual 2026, pois o órgão requisitante dispensa essa obrigatoriedade para o ano base.

10.2 .Ressalta-se que a presente contratação encontra-se prevista apenas no controle orçamentário da área requisitante.

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](#).

CLAUDINEIA LIMA DOS SANTOS BRITO

Coordenadora de Almoxarifado



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 14:40:35.