



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA - FORNECIMENTO - PREGÃO

PREFEITURA DO CAMPUS "LUIZ DE QUEIROZ" – PUSP-LQ

Processo SEI nº **154.00010058/2026-73**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de **mobiliário para a sede administrativa do Centro de Agricultura Tropical Sustentável (STAC)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
06	Puff de tecido, cilíndrico, cor preta. Com estrutura de madeira maciça, espuma de alta densidade e sapatas deslizantes. Dimensões (+/- 5% de tolerância): 425mm (altura) x 480mm (diâmetro).	618636	Unidade	02	522,62	1.045,24
07	Sofá modular de 3 lugares, com acabamento de revestimento sintético na cor preta, espuma na densidade D23, no encosto, e D28, no assento, com estrutura em madeira maciça, percintas elásticas e molas ensacadas. Dimensões (+/- 5% de tolerância): 820mm (altura) x 2210mm (largura) x 900mm (profundidade).	616029	Unidade	01	5.093,94	5.093,94
VALOR TOTAL DO GRUPO 01						6.139,18

GRUPO 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Mesa para decoração formada por estrutura de aço e tampo em madeira (Carvalho Malva). Pintura da estrutura metálica na cor preta. Dimensões (+/- 5% de tolerância): 750mm	303941	Unidade	01	943,59	943,59



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	(altura) x 600mm (largura) x 1530mm (comprimento).					
02	Mesa de Reunião de tampo retrátil (elevação de até 90°) em madeira (Carvalho Malva) com rodízios e estrutura metálica pintada de cor branca. Dimensões (+/- 5% de tolerância): 740mm(altura) x 700mm (largura) x 1400mm (comprimento).	458687	Unidade	10	1.386,29	13.862,90
03	Mesa diretor em "L", com tampo em MDP com 25mm de espessura e credenza (armário baixo), acabamento com revestimento em lâmina de madeira tipo nogueira natural ou similar (Carvalho Malva) e pintura da estrutura metálica em preto, com gaveteiro de 4 gavetas. Gaveteiros produzidos em MDP, sendo a frente das gavetas revestidas com lâmina de madeira natural. Gavetas recebem trilho telescópico, possuindo chave para o travamento da primeira gaveta. Possui sapatas niveladoras com regulagem. Dimensões (+/- 5% de tolerância): Mesa: 1600mm (comprimento) x 650mm (largura) x 750 mm (altura); e Armário: 1200mm (comprimento) x 400mm (largura) x 650 mm (altura).	617896	Unidade	02	2325,01	4.650,02
04	Armário para escritório alto com 2 portas, produzido em MDF, com espessura de 18mm, acabamento com revestimento em lâmina de madeira (Carvalho Malva). Dimensões (+/- 5% de tolerância): 1600mm (altura) x 800mm (largura) x 470mm (profundidade).	621827	Unidade	03	1.468,11	4.404,33
05	Mesa retangular de apoio, com regulagem de altura, construída em aço, na cor preta. Dimensões (+/- 5% de tolerância): Tampo de 380mm x 500mm, com 3mm de espessura; e 550mm (largura) x 340mm (comprimento/profundidade) x 600mm (altura mínima) a 720mm (altura máxima).	602089	Unidade	02	1.106,88	2.213,76
08	Gaveteiro para escritório com 3 gavetas e rodízios em gel, com trava, fabricado em aço reforçado. Gavetas com corrediças telescópicas e mecanismo de trava que evita aberturas acidentais. Dimensões (+/- 5% de tolerância): 640mm (altura) x 500mm (largura) x 500mm (profundidade).	612657	Unidade	01	1.155,57	1.155,57
09	Armário de escritório com 2 portas e 3 gavetas, produzido em MDP, com acabamento melamínico, resistente a riscos, manchas e abrasões. Acabamento, predominantemente, na cor Carvalho Malva. Portas articuladas ou com sistema de corrediças. Gavetas equipadas com corrediças telescópicas e puxadores	458657	Unidade	01	1.900,37	1.900,37



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ergonômicos, incluindo sistema de travamento com chave.						
VALOR TOTAL DO GRUPO 02						29.130,54

VALOR TOTAL (GRUPO 01 + GRUPO 02)	35.269,72
--	------------------

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.**

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. 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 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.6. O **CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:
 - I. ID PCA no PNCP: 63025530000104-0-000092/2025;
 - II. Data de publicação no PNCP: 26/09/2024;
 - III. Id do item no PCA: 210;
 - IV. Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS;
 - V. Identificador da Futura Contratação: 102101-11/2025.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.1.1. Recebimento, descarregamento, transporte vertical/horizontal e distribuição interna nas dependências da sede no Pavilhão de Agricultura;
 - 4.1.2. Montagem integralizada executada por equipe técnica qualificada do fornecedor, incluindo nivelamento micrométrico por meio das sapatas reguláveis; e
 - 4.1.3. Garantia técnica de fábrica contra defeitos de fabricação e desalinhamentos estruturais.
 - 4.1.4. **Demais especificações conforme Termo de Referência Preliminar (Memorial Descritivo), anexo a este Termo de Referência.**

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da data de assinatura do contrato, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) 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: Centro de Agricultura Tropical Sustentável – Campus da ESALQ/USP – Av. Pádua Dias, 11 – Piracicaba/SP.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.5. 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. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.8. 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 apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.9. Uma vez notificado, o **CONTRATADO** realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo **CONTRATADO** ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do **CONTRATADO**, aceita pelo **CONTRATANTE**.
- 5.11. Na hipótese do subitem acima, o **CONTRATADO** deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo **CONTRATANTE**, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do **CONTRATANTE** ou a apresentação de justificativas pelo **CONTRATADO**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do **CONTRATADO** o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do **CONTRATADO**.
- 5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 o **CONTRATADO** 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 Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o órgão ou entidade 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17](#)).
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).
- 6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III](#)).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 6.10. 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, IV](#)).
- 6.11. 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 federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.12. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III](#)).
- 6.14. 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV](#)).
- 6.15. 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 artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 6.16.1. conforme Termo de Referência Preliminar (Memorial Descritivo), anexo a este Termo de Referência.

Gestor do Contrato

- 6.17. 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 à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º](#)).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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, IX](#)).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 6.19. 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. 18, VII](#)).
- 6.20. 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, VIII](#)).
- 6.21. 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, VII e parágrafo único](#)).
- 6.22. 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 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 **10 (dez)** dias, a contar da notificação do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal/Fatura relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.6. 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.
- 7.7. 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

- 7.8. 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.
- 7.9. 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**;
- 7.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 7.11. 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**.

Prazo de pagamento

- 7.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** 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 e da [Portaria GR nº 8249/2023](#).
 - 7.12.1. São condições para a liberação do pagamento:
 - a) O recebimento definitivo do objeto;
 - b) A entrega da documentação fiscal completa;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- c) A não existência de registro do **CONTRATADO** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.
- 7.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.
- 7.13.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.
- 7.13.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pelo **CONTRATADO**.
- 7.14. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.
- 7.15. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
- 7.16. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 7.17. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

- 7.18. 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, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.19.1. 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.
- 7.19.2. 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 7.20. 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 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**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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](#).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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.
- 8.9.1. **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.
- 8.10. **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 federal nº 12.690/2012; 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.
- 8.11. **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.
- 8.12. **Produtor Rural pessoa física:** 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).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens e/ou **Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** no caso de serviços, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.21. 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

- 8.22. 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 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples.
- 8.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
 - 8.23.1. 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.
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
 - 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27. Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
- 8.27.1.1. **Fornecimento de material com ramo de atividade compatível com os itens deste Termo de Referência;**
 - 8.27.1.2. **Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo dado para contato;**
 - 8.27.1.3. **Descrição dos bens fornecidos;**
 - 8.27.1.4. **Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);**
 - 8.27.1.5. **Data e local de emissão.**
- 8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

- 8.28. Tratando-se de **CONSÓRCIO**, caso admitida a sua participação:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.28.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a. Designação do consórcio e sua composição.
- b. Finalidade do consórcio;
- c. Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d. Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g. Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h. Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" deste subitem;

8.28.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.28.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

8.28.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.29. Caso admitida a participação de **COOPERATIVAS**, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.29.1. 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;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.29.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.29.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.29.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.29.7. 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 aos subitens anteriores.
- 8.30. Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.
- 8.30.1. Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).
- 8.30.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.269,75 (trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela acima**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
- 10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I. Gestão/Unidade: **66 – Prefeitura do Campus “Luiz de Queiroz”;**
 - II. Fonte de Recursos: **Tesouro;**
 - III. Programa de Trabalho: **122 – Administração Geral;**
 - IV. Elemento de Despesa: **449052 (Equipamentos e Material Permanente) e 339030 (Material de Consumo);**

Piracicaba, na data da assinatura eletrônica

[Documento assinado eletronicamente, nos termos da Portaria GR nº 7.661/2021]

Alexandre Siqueira da Rocha Queiroz
Analista para Assuntos Administrativos

[Documento assinado eletronicamente, nos termos da Portaria GR nº 7661/2021]

Prof. Dr. Luciano Mendes
Prefeito do Campus



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR (MEMORIAL DESCRITIVO)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO

1) Definição do objeto:

Item 1 – Mesa para decoração formada por estrutura de aço e tampo em madeira (Carvalho Malva). Pintura da estrutura metálica na cor preta.



(imagem meramente ilustrativa)

Item 2 - Mesa de Reunião de tampo retrátil (elevação de até 90°) em madeira (Carvalho Malva) com rodízios e estrutura metálica pintada de cor branca.



(imagem meramente ilustrativa)

Item 3 - Mesa diretor em “L”, com tampo em MDP com 25mm de espessura e credenza (armário baixo), acabamento com revestimento em lâmina de madeira tipo nogueira natural ou similar (Carvalho Malva) e pintura da estrutura metálica em preto, com gaveteiro de 4 gavetas. Gaveteiros produzidos em MDP, sendo a frente das gavetas revestidas com lâmina de madeira natural. Gavetas recebem trilho telescópico, possuindo chave para o travamento da primeira gaveta. Possui sapatas niveladoras com regulagem.



(imagem meramente ilustrativa)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Item 4 - Armário para escritório alto com 2 portas, produzido em MDF, com espessura de 18mm, acabamento com revestimento em lâmina de madeira (Carvalho Malva).



(imagem meramente ilustrativa)

Item 5 - Mesa retangular de apoio, com regulagem de altura, construída em aço, na cor preta.



(imagem meramente ilustrativa)

Item 6 - Puff de tecido, cilíndrico, cor preta. Com estrutura de madeira maciça, espuma de alta densidade e sapatas deslizantes.



(imagem meramente ilustrativa)

Item 7 - Sofá modular de 3 lugares, com acabamento de revestimento sintético na cor preta, espuma na densidade D23, no encosto, e D28, no assento, com estrutura em madeira maciça, percintas elásticas e molas ensacadas.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



(imagem meramente ilustrativa)

Item 8 - Gaveteiro para escritório com 3 gavetas e rodízios em gel, com trava, fabricado em aço reforçado. Gavetas com corrediças telescópicas e mecanismo de trava que evita aberturas acidentais.



(imagem meramente ilustrativa)

Item 9 - Armário de escritório com 2 portas e 3 gavetas, produzido em MDP, com acabamento melamínico, resistente a riscos, manchas e abrasões. Acabamento, predominantemente, na cor Carvalho Malva. Portas articuladas ou com sistema de corrediças. Gavetas equipadas com corrediças telescópicas e puxadores ergonômicos, incluindo sistema de travamento com chave.



(imagem meramente ilustrativa)

2) Fundamentação da contratação:

De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, a aquisição de móveis pré-fabricados para a sede administrativa do Centro de Agricultura Tropical Sustentável, mostrou-se a solução que melhor atende às necessidades.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

3) Descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto:

Trata-se de aquisição de bem de bem durável, que será utilizado nas dependências do Centro de Agricultura Tropical Sustentável.

A solução consiste na aquisição integrada de bens móveis permanentes, divididos em 9 itens específicos, contemplando:

- Recebimento, descarregamento, transporte vertical/horizontal e distribuição interna nas dependências da sede no Pavilhão de Agricultura;
- Montagem integralizada executada por equipe técnica qualificada do fornecedor, incluindo nivelamento micrométrico por meio das sapatas reguláveis; e
- Garantia técnica de fábrica contra defeitos de fabricação e desalinhamentos estruturais.

Ao se considerar o uso intensivo e contínuo dos móveis em ambientes de atendimento público e trabalho administrativo, justifica-se a exigência de garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, superior à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, de 90 (noventa) dias, visando os seguintes aspectos:

- Economia de Recursos Públicos: Um prazo de garantia estendido reduz a necessidade de realizar despesas adicionais com manutenção, substituição de peças e até novos processos licitatórios para reparos ou aquisições de bens substitutos;
- Qualidade e Durabilidade dos Produtos: A extensão da garantia serve como um indicativo da qualidade e da durabilidade dos produtos oferecidos, estimulando a seleção de fornecedores confiáveis. Esse critério contribui para que a Administração adquira produtos que atendam a padrões mais elevados de qualidade e tenham maior vida útil;
- Previsibilidade e Segurança no Atendimento ao Usuário Final: Para serviços públicos, a interrupção decorrente da falha de um equipamento ou bem durável pode impactar diretamente o atendimento aos usuários. Uma garantia estendida traz segurança à Administração, garantindo a continuidade do serviço prestado, sem dependência de novos contratos ou manutenções dispendiosas em um curto espaço de tempo.

4) Requisitos da contratação:

Entrega e montagem dos móveis, além da apresentação dos seguintes documentos, referentes aos itens a serem fornecidos:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Normativas	Documentação Aplicável
Item 1	<p>Mesa para decoração</p> <ul style="list-style-type: none">● Material Estrutura: Aço● Cor Estrutura: Preta● Acabamento Estrutura: Pintado● Material: Madeira Aglomerada MDP● Cor: Carvalho Malva● Espessura tampo: 25mm● Formato: Retangular● Revestimento: Laminado Fenólico Melamínico● Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 750mm (altura) x 600mm (largura) x 1530mm (comprimento)	<ul style="list-style-type: none">● NR-17 - Ergonomia● NBR 13966:2008 - Móveis para escritório - Mesas	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13966:2008, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
Item 2	<p>Mesa de Reunião com tampo retrátil</p> <ul style="list-style-type: none">● Material: Madeira Aglomerada MDP● Cor: Carvalho Malva● Revestimento: Laminado Melamínico● Tipo Estrutura: Aço● Cor Estrutura: Branca● Acabamento Estrutura: Pintado● Material Borda Lateral: PVC● Espessura Tampo: 25mm● Características Adicionais: Sapatas Niveladoras● Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 740mm(altura) x 700mm (largura) x 1400mm (comprimento)	<ul style="list-style-type: none">● NR-17 - Ergonomia● NBR 13966:2008 - Móveis para escritório - Mesas	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13966:2008, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Item 3	<p>Mesa diretor em "L"</p> <ul style="list-style-type: none">• Conjunto: contendo mesa de trabalho principal acoplada a armário e gaveteiro, formando um "L"• Revestimento: Laminado Melamínico• Espessura Tampo: 25mm• Tipo Tampo: Madeira Mdp• Cor: Carvalho Malva• Estrutura: Tubos E Chapa De Aço• Cor Estrutura: Preta• Acabamento Estrutura: Pintura Eletrostática• Eletrocalhas: com 02 linhas de calhas em chapa de aço• Sistema de corrediças: corrediças confeccionadas em chapa de aço• Largura Tampo: 0,60mm• Móvel acoplado: armário baixo com 02 portas de correr e 01 gaveteiro, com 04 gavetas• Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- Mesa: 1600mm (comprimento) x 650mm (largura) x 750 mm (altura)- Armário: 1200mm (comprimento) x 400mm (largura) x 650 mm (altura)	<ul style="list-style-type: none">• NR-17 - Ergonomia• NBR 13966:2008 - Móveis para escritório - Mesas• NBR 13691:2010 - Armários para escritório	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13966:2008, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).3. Certificado de Conformidade NBR 13691:2010, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
Item 4	<p>Armário para escritório alto</p> <ul style="list-style-type: none">• Material: Mdf• Tipo: Alto• Cor: Carvalho Malva• Quantidade Portas: 2• Acabamento Superficial: Laminado Melamínico• Dobradiças: tipo caneco zincado, fixado com parafuso• Espessura: mínima de 18mm para portas, corpo, prateleiras e fundo• Características Adicionais: Puxador e Fechadura Frontal• Quantidade Prateleiras: 03	<ul style="list-style-type: none">• NR-17 - Ergonomia• NBR 13691:2010 - Armários para escritório	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13691:2010, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 1600mm (altura) x 800mm (largura) x 470mm (profundidade)		
Item 5	<p>Mesa retangular de apoio</p> <ul style="list-style-type: none">• Material Estrutura: Aço• Tipo: Ajustável e Desmontável• Formato: Retangular• Aplicação: Apoio para Notebook• Cor Estrutura: Preta• Características Adicionais: Base Antiderrapante• Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- Tampo de 380mm x 500mm, com 3mm de espessura; e- 550mm (largura) x 340mm (comprimento/profundidade) x 600mm (altura mínima) a 720mm (altura máxima).	<ul style="list-style-type: none">• NR-17 - Ergonomia• NBR 13966:2008 - Móveis para escritório - Mesas	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13966:2008, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
Item 6	<p>Puff cilíndrico</p> <ul style="list-style-type: none">• Material Estrutura: Madeira Maciça• Material Estofamento: Espuma D26• Revestimento: Tecido Bagum• Cor: Preta• Quantidade Módulos: 1• Características Adicionais: Tipo Puff Redondo, com 4 Pés De Em Pvc• Quantidade Assentos: 1• Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 425mm (altura) x 480mm (diâmetro)	<ul style="list-style-type: none">• NR-17 - Ergonomia• NBR 8516:2015 - Espuma - Resistência ao rasgamento• NBR 9176:2016 - Espuma - Força de indentação• NBR 9177:2022 - Espuma - Fadiga dinâmica	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Apresentar Relatório de Ensaio, conforme NBR 8516:2015, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO - Validade: últimos 3 anos3. Apresentar Relatório de Ensaio, conforme NBR 9176:2016, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO - Validade: últimos 3 anos4. Apresentar Relatório de Ensaio, conforme NBR 9177:2022, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO - Validade: últimos 3 anos



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Item 7	Sofá modular 3 lugares <ul style="list-style-type: none">● Material Estrutura: Madeira Maciça● Material Estofamento Encosto: Espuma D-23● Material Estofamento Assento: Espuma D-28● Revestimento: Sintético● Cor: Preta● Características Adicionais: Braços Estofado com Espuma D-23 / molas ensacadas● Quantidade Assentos: 3● Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 820mm (altura) x 2210mm (largura) x 900mm (profundidade)	<ul style="list-style-type: none">● NR-17 - Ergonomia● NBR 8516:2015 - Espuma - Resistência ao rasgamento● NBR 9176:2016 - Espuma - Força de indentação● NBR 9177:2022 - Espuma - Fadiga dinâmica	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Apresentar Relatório de Ensaio, conforme NBR 8516:2015, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO - Validade: últimos 3 anos3. Apresentar Relatório de Ensaio, conforme NBR 9176:2016, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO - Validade: últimos 3 anos4. Apresentar Relatório de Ensaio, conforme NBR 9177:2022, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO - Validade: últimos 3 anos
Item 8	Gaveteiro 3 gavetas <ul style="list-style-type: none">● Material Estrutura: Aço● Acabamento: pintura eletrostática, com tinta pó● Cor: Preta● Quantidade Gavetas: 3● Fechadura: Frontal ou lateral, com chave● Tipo Pés: Rodízios em gel, com trava, fabricado em aço reforçado● Características Adicionais: Gavetas com corredeiras telescópicas e mecanismo de trava que evita aberturas acidentais.● Puxadores: Na própria gaveta● Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 640mm (altura) x 500mm (largura) x 500mm (profundidade)	<ul style="list-style-type: none">● NR-17 - Ergonomia● NBR 13691:2010 - Armários para escritório	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13691:2010, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Item 9	Armário baixo <ul style="list-style-type: none">• Material: Mdp• Quantidade Portas: 2• Quantidade Gavetas: 3• Tipo Puxadores: Metálicos Tipo Alça• Fechadura: Frontal• Acabamento Superficial: Laminado Melamínico• Cor: Carvalho Malva• Material Base: Aço Com Sapatas Niveladoras• Tipo: Baixo• Espessura Tampo: 25mm• Espessura Porta: 18mm• Espessura Fundo: 15mm• Características Adicionais: Gavetas com corrediças telescópicas e mecanismo de trava que evita aberturas acidentais.• Dimensões (+/- 5% de tolerância):<ul style="list-style-type: none">- 750mm (altura) x 1600mm (largura) x 450mm (profundidade)	<ul style="list-style-type: none">• NR-17 - Ergonomia• NBR 13691:2010 - Armários para escritório	<ol style="list-style-type: none">1. Atestado de atendimento aos parâmetros estabelecidos pela NR-17, assinado por profissional de Segurança no Trabalho, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).2. Certificado de Conformidade NBR 13691:2010, emitido por empresa certificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
---------------	--	---	--

5) Modelo de execução do objeto:

Considerando as quantidades dos produtos a serem adquiridos e a disponibilidade de espaço para armazenamento, a entrega poderá ser realizada em remessas, desde que previsto na vigência do prazo contratual.

6) Modelo de gestão do contrato:

O recebimento e a fiscalização serão executados pela Seção de Materiais da PUSP-LQ.

7) Critérios de medição e pagamentos:

Os bens deverão ser entregues conforme a execução de compra prevista na separação dos lotes. Desta forma, a liquidação da nota fiscal será efetuada após o recebimento e a montagem dos itens e o pagamento liberado em seguida, no prazo estabelecido.

8) Forma e critérios de seleção do fornecedor:

A presente aquisição deverá ser dividida em 02 (dois) lotes:

- Lote 01:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Item 6 - 2 unidades (Puff de tecido, cilíndrico)

Item 7 - 1 unidade (Sofá modular de 3 lugares)

- Lote 02:

Item 1 - 1 unidade (Mesa para decoração)

Item 2 - 10 unidades (Mesa de Reunião de tampo retrátil)

Item 3 - 2 unidades (Mesa diretor em "L")

Item 4 - 3 unidades (Armário para escritório alto com 2 portas)

Item 5 - 2 unidades (Mesa retangular de apoio)

Item 8 - 1 unidade (Gaveteiro para escritório)

Item 9 - 1 unidade (Armário de escritório com 2 portas e 3 gavetas)

A divisão em lotes específicos visa garantir a uniformidade visual e harmonia estética dos ambientes no Centro de Agricultura Tropical Sustentável (STAC). Conforme especificado no documento técnico, os móveis devem seguir padrões específicos.

Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento licitatório, de forma eletrônica, que culminará na seleção das propostas de menor preço por lote, de acordo com a sua separação, realizada previamente.

9) Estimativa do valor da contratação:

O valor total estimado para a contratação é de R\$35.269,76 (trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos). O preço foi obtido pela pesquisa direta com fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação (e-mail).

10) Adequação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Centro de Agricultura Tropical Sustentável (CENAT-01).



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código 8VT7-BGFY-TWM1-C89H no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/8VT7-BGFY-TWM1-C89H>

Alexandre Siqueira da Rocha Queiroz

Nº USP: 15726373

Data: 01/07/2026 15:17

Luciano Mendes

Nº USP: 8478112

Data: 01/07/2026 14:13