



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

INSTITUTO DE FÍSICA DA USP

Processo SEI nº 154.0001.1010/2026-82

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de **Poltronas e armário para cozinha**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Poltrona reclinável conforme memorial descritivo que faz parte desse termo de referência;	447928	Unidade	02	2.081,65	4.163,30
2	Armário de cozinha conforme memorial descritivo que faz parte desse termo de referência;	637658	Unidade	01	510,32	510,32

- 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 20 **(vinte) dias** contados do(a) **data do empenho**, 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

Página 1 | 22

Aprovado pelo Parecer PG.P. nº 5018/2024, com adaptações conf. Parecer PG.P. 231/2024 (versão 26/03/2024)
Termo de Referência Fornecimento – Pregão - Lei nº 14.133, de 2021



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

4.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 (vinte) dias**, contados da nota de empenho/notificação de fornecimento em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dia(s)** 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:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Instituto de Física da USP

Rua do Matão, 1371 – Cidade Universitária – SP – CEP 05508-090

Edifício Principal, 1.º Andar - Responsável pelo recebimento dos materiais e

nota fiscal: Sra. Manoela Brito Cavalcante Zeladoria - e-mail:

zeladoria@if.usp.br - telefone: (11) 3091-7153

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (dode) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6. 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.

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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](#)).
- 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.

Gestor do Contrato

- 6.16. 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,



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º](#)).

- 6.17. 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, IX](#)).
- 6.18. 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](#)).
- 6.19. 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](#)).
- 6.20. 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](#)).
- 6.21. 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 **05 (cinco)** 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 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](#).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

7.12.1. São condições para a liberação do pagamento:

- a) O recebimento definitivo do objeto;
- b) A entrega da documentação fiscal completa;
- 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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.9.1. **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**).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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.
- 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.

Qualificação Técnica

- 8.24. 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.
- 8.24.1. 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):



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.24.1.1. A contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.
- 8.24.2. 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.
- 8.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.24.4. 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

- 8.25. 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:
- 8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.25.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.25.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.25.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.25.6. 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;
- 8.25.7. 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.26. 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.

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).

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\$ 4.673,62 (Quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela acima**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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: **Instituto de Física da USP;**
- II. Fonte de Recursos: **Tesouro;**
- III. Programa de Trabalho: **Orçamento 2026;**
- IV. Elemento de Despesa: **44905232**
- V. Plano Interno: **não incluso no PCA.**

São Paulo, 14 de julho de 2026.

Maria Ap. Barboza Mota
Técnico para Assuntos Administrativos

APÊNDICE



Apêndice do Termo de Referência

Estudo Técnico Preliminar

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I – Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente contratação decorre da necessidade de implementar o projeto "Espaço Restaurativo IF - Sala de Pausa e Cuidado para Servidores", aprovado institucionalmente por meio do Edital PRIP nº 07/2025 - Bem Estar e Pertencimento. A iniciativa visa solucionar a ausência de um local adequado para o descanso mental e físico dos colaboradores no Instituto de Física, cumprindo uma meta oficial da administração para enfrentar o estresse e a fadiga no ambiente de trabalho.

Para viabilizar a execução prática do projeto, é necessária a aquisição de 02 poltronas e 01 aparador. Esses itens são essenciais para estruturar o layout planejado da sala, permitindo que os servidores façam as pausas restaurativas programadas de 10 a 30 minutos. A aquisição garante que a estrutura de repouso e a área de movimento leve sejam entregues dentro do cronograma previsto.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação consolida uma política de valorização e saúde ocupacional já chancelada pela instituição. O investimento baseia-se em evidências de que espaços de descanso melhoram o clima organizacional e reduzem o absenteísmo, revertendo o gasto público em maior eficiência e produtividade no serviço prestado pelos servidores.

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em todas as suas dimensões, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Os requisitos abaixo garantem a escolha da melhor solução para o Espaço Restaurativo, assegurando qualidade, segurança e respeito às normas de sustentabilidade.

4.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Ergonomia

Poltronas (02 unidades): Devem ser ergonômicas e confortáveis, com estofamento em espuma de alta resiliência (mínimo D-28), revestimento de toque agradável e fácil higienização, e estrutura com capacidade para suportar pelo menos 120 kg. Deverá ser entregue montada.

Aparador (01 unidade): Deve ser firme, com superfície resistente a calor leve e umidade, servindo de base segura para a estação de chá e difusores.

O item 2 deve ser entregue acompanhado de todos os componentes, ferragens, acessórios e instruções necessários para sua completa montagem e utilização;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Os produtos deverão estar isentos de defeitos de fabricação, empenamentos, fissuras, descolamentos, oxidação, avarias de transporte ou quaisquer outras inconformidades que comprometam sua funcionalidade, segurança ou durabilidade;

4.2. Critérios de Sustentabilidade

Origem Legal da Madeira: Toda a madeira utilizada no espaldar, no aparador e na estrutura das poltronas deve ser de origem legal e certificada (com comprovação de manejo sustentável, como selo FSC ou DOF).

Baixa Toxicidade: Os vernizes, tintas e colas usados no acabamento dos móveis devem ser isentos de componentes tóxicos, garantindo a qualidade do ar no ambiente de descanso.

Ciclo de Vida Longo: Exigência de garantia mínima de 12 meses, priorizando móveis de alta durabilidade para evitar trocas precoces e reduzir o descarte de resíduos.

4.3. Entrega

A contratada será responsável pelo transporte e descarga do mobiliário no local indicado pela Administração.

4.4. Atestado de capacidade técnica

A contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

4.5. Complementares

Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações dos mesmos.

Caso o objeto seja divergente das especificações, o item será recusado, devendo o fornecedor providenciar a troca imediatamente da comunicação da recusa.

Responsável pelo recebimento dos materiais e nota fiscal: Sra. Manoela Brito Cavalcante Zeladoria - e-mail: zeladoria@if.usp.br - telefone: (11) 3091-7153;

III – Levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, e justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar

A opção escolhida foi a aquisição de mobiliário de pronta entrega em lojas especializadas de varejo, descartando-se a alternativa de móveis sob medida ou de marcenaria customizada, que geraria custos elevados e prazos de fabricação incompatíveis com o cronograma de implantação da sala. A compra de itens prontos de mercado justifica-se técnica e economicamente por dispensar gastos com projetos artesanais, garantir preços significativamente menores e alinhados ao orçamento aprovado, além de assegurar a entrega rápida e imediata necessária para cumprir a meta de inauguração do espaço.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução consiste na aquisição os itens descritos neste ETP para viabilizar a implantação física do Espaço Restaurativo IF, composto por 02 (duas) poltronas ergonômicas de alta resiliência, 01 (um) aparador funcional para suporte à estação de café/ chá. A escolha por produtos regulares de pronta entrega em lojas especializadas atende aos requisitos de conforto e saúde ocupacional com máxima economicidade e agilidade logística.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Como exigência de manutenção e assistência técnica, os itens deverão contar com garantia de fábrica mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou falhas estruturais, contados a partir do recebimento definitivo. Além disso, a empresa contratada ficará integralmente responsável pelos serviços de transporte.

V – Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Item 1: poltrona reclinável estofada - 02 unidades

Item 2: Aparador/Buffer - 01 unidade

VI – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referencias, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Item 1: 02 unidades: valor médio do item 2.081,72/ valor total do item: 4.163,44

Item 2: 01 unidade: valor médio do item 510,0,40/ valor total do item: 510,40

Com base nos orçamentos realizados em junho/2026, estima-se que a compra seja aproximadamente de R\$ de 4.673,84 (quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos).

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

A solução será parcelada por itens para ampliar a competitividade no certame.

VIII – Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução deste objeto.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, observadas as disposições do artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

A presente contratação não constou da previsão inicial do Plano de Contratações Anual (PCA) do instituto, uma vez que a verba orçamentária específica e o aval para a execução do projeto aprovado pela PRIP só foram oficialmente disponibilizados à unidade em março de 2026.

X – Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

O resultado pretendido foca na padronização visual, que garante a rápida identificação dos servidores pelo público e reforça a segurança institucional. Essa medida otimiza os recursos humanos ao profissionalizar o atendimento e elevar o senso de pertencimento, enquanto gera economicidade ao evitar a compra de itens variados e sem identidade, permitindo um ganho de escala e uma gestão de estoque muito mais simples e eficiente.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Previamente à contratação, a única providência necessária será a indicação formal do servidor que atuará como fiscal do processo, o qual será orientado a acompanhar o recebimento do material e a conferir os requisitos de qualidade e ergonomia dos itens no ato da entrega.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

O Instituto de Física conduzirá a gestão dos resíduos, destinando as embalagens da entrega para reciclagem locais e, ao fim da vida útil do mobiliário, priorizará seu remanejamento, doação ou descarte ecológico por meio de seus canais institucionais.

XIII - Manifestação conclusiva sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante dos elementos levantados, manifestamo-nos de forma favorável e conclusiva pela adequação da contratação. A aquisição dos itens atende plenamente às necessidades de saúde e bem-estar dos servidores.

Memorial Descritivo SALA DE DESCOMPRESSÃO

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliários e equipamentos de bem-estar, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no item 3 deste documento, visando à estruturação e implantação da Sala de Descompressão voltada ao uso de servidores e docentes do Instituto de Física, referente ao projeto aprovado pela Pró-Reitoria de Inclusão e Pertencimento da Universidade de São Paulo (USP).

2. JUSTIFICATIVA

Esta contratação visa promover a saúde ocupacional, a qualidade de vida no trabalho e o bem-estar dos servidores e docentes da instituição. A implantação de um espaço de descompressão alinha-se diretamente às políticas institucionais de valorização do servidor público e de estímulo à saúde mental e física no ambiente laboral, proporcionando um recinto adequado para pausas ativas, relaxamento e ergonomia ao longo da jornada de trabalho.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

A aquisição dos itens listados busca consolidar o atendimento aos seguintes requisitos essenciais do espaço:

- **Ergonomia e Relaxamento:** Proporcionados pelas poltronas reclináveis e pela mesa de apoio, visando ao descanso postural adequado;
- **Saúde Física:** Viabilizados pelo espaldar para alongamentos, atuando diretamente na prevenção de lesões laborais e no alívio de tensões musculares;
- **Conforto Ambiental e Conforto Visual:** Assegurados pela cortina, elemento fundamental para o controle da luminosidade e criação de uma atmosfera relaxante;
- **Convivência e Hospitalidade:** Estimuladas pela cafeteira e pelo aparador, que servirão de suporte para momentos de pausa rápida e socialização entre os colaboradores.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM 1: POLTRONA RECLINÁVEL ESTOFADA					
	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÉDIO
	Especificações Técnicas Mínimas: - Mecanismo de Reclinação: Sistema de reclinamento manual (por alavanca lateral), com múltiplos estágios de inclinação (mínimo de 2 posições: assentado e reclinado com descanso para os pés acionado simultaneamente). - Estrutura: Estrutura interna em madeira de reflorestamento tratada ou aço, com tratamento antiferrugem, garantindo estabilidade e segurança ao usuário. - Estofamento e Espuma: Assento, encosto e braços preenchidos com espuma de poliuretano de alta densidade (mínimo D-26 para encosto e D-28 para assento) ou molas ensacadas combinadas com espuma, garantindo resiliência e evitando deformações precoces. - Revestimento: Acabamento em tecido do tipo suede/veludo de fácil	UN	2		



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

higienização, na cor cinza ou verde escuro. - Dimensões Aproximadas: Largura total: entre 80 e 90 cm Altura total (posição sentada): entre 95 cm e 110 cm. Profundidade (posição sentada): entre 85 cm e 100 cm. Capacidade de Carga: Suporte de peso mínimo de 120 kg. Garantia: Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
--	--	--	--	--

IMAGEM ILUSTRATIVA:



ITEM 2: APARADOR

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MÉDIO
Especificações Técnicas Mínimas				



	Estrutura - Confeccionada em MDF; - Pés em madeira maciça; - Possuir 2 portas/4 portas com dobradiças metálicas; - Possuir prateleiras internas; - Possuir puxadores integrados ou aplicados. Revestimento e Acabamento - Revestimento melamínico de alta resistência; - Acabamento uniforme, resistente à abrasão e de fácil limpeza; Cor e Acabamento: Padrão amadeirado de tom médio e quente, com desenho linear e suave, tendo como referência visual a tonalidade 'Freijó' com acabamento texturizado fosco.  (Freijó Puro) Dimensões Largura total: de 150 cm a 160 cm. - Largura: de 80 cm a 85 cm; - Altura: 75 cm a 85 cm -Profundidade: 38 cm a 45 cm Capacidade de Carga - Suportar, no mínimo, 100 kg distribuídos de forma uniforme.	UN	1	-	-
--	---	----	---	---	---



Garantia - Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. - O produto deverá ser fornecido acompanhado de manual de montagem e de kit completo de ferragens, contendo todos os componentes necessários para sua perfeita montagem e instalação				
IMAGEM ILUSTRATIVA: 				

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo garantem a escolha da melhor solução para o Espaço Restaurativo, assegurando qualidade, segurança e respeito às normas de sustentabilidade.

4.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Ergonomia



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Poltronas (02 unidades): Devem ser ergonômicas e confortáveis, com estofamento em espuma de alta resiliência (mínimo D-28), revestimento de toque agradável e fácil higienização, e estrutura com capacidade para suportar pelo menos 120 kg. **Deverá ser entregue montada.**

Aparador (01 unidade): Deve ser firme, com superfície resistente a calor leve e umidade, servindo de base segura para a estação de chá e difusores.

O item 2 deve ser entregue acompanhado de todos os componentes, ferragens, acessórios e instruções necessários para sua completa montagem e utilização;

Os produtos deverão estar isentos de defeitos de fabricação, empenamentos, fissuras, descolamentos, oxidação, avarias de transporte ou quaisquer outras inconformidades que comprometam sua funcionalidade, segurança ou durabilidade;

4.2. Critérios de Sustentabilidade

Origem Legal da Madeira: Toda a madeira utilizada no espaldar, no aparador e na estrutura das poltronas deve ser de origem legal e certificada (com comprovação de manejo sustentável, como selo FSC ou DOF).

Baixa Toxicidade: Os vernizes, tintas e colas usados no acabamento dos móveis devem ser isentos de componentes tóxicos, garantindo a qualidade do ar no ambiente de descanso.

Ciclo de Vida Longo: Exigência de garantia mínima de 12 meses, priorizando móveis de alta durabilidade para evitar trocas precoces e reduzir o descarte de resíduos.

4.3. Entrega

A contratada será responsável pelo transporte e descarga do mobiliário no local indicado pela Administração.

4.4. Atestado de capacidade técnica

A contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

4.5. Complementares

Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações dos mesmos.

Caso o objeto seja divergente das especificações, o item será recusado, devendo o fornecedor providenciar a troca imediatamente da comunicação da recusa.

Responsável pelo recebimento dos materiais e nota fiscal: Sra. Manoela Brito Cavalcante Zeladoria - e-mail: zeladoria@if.usp.br - telefone: (11) 3091-7153;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

5. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

Valor total estimado para esta contratação abrangeu a importância de R\$ 4.673,84 (quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos), de acordo com os orçamentos mencionados no ANEXO 1. Os orçamentos foram realizados no mês de junho/2026.

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média de preços, sendo realizado pesquisa de preços com fornecedores do ramo, oriundos de pesquisa sites comerciais das empresas.



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 XH3K-UYYE-1S86-N7IB no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/XH3K-UYYE-1S86-N7IB>

Maria Aparecida Barboza Mota

Nº USP: 3568573

Data: 14/07/2026 16:13