



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00000298/2026-23

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Assunto: Aquisição de Periféricos de Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA PREVCOM nº 014/2026

Processo Administrativo SEI nº 271.00000298/2026-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de periféricos de tecnologia e ergonômicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento..

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Mouse com fio	unidade	150		
2	Teclado com fio	unidade	150		
3	Fone de ouvido com fio	unidade	200		
4	Suporte ergonômico para <i>notebook</i>	unidade	250		
5	<i>Mousepad</i> ergonômico	unidade	200		
6	Apoio teclado ergonômico	unidade	150		
7	Descanso para pés ergonômico	unidade	100		
8	Apoio lombar para cadeira	unidade	200		

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

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº](#)

[68.185, de 11 de dezembro de 2023.](#)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados a partir do envio da Ordem de Compra na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, abrangendo a entrega, o recebimento definitivo e o pagamento.

Subcontratação

1.4. A CONTRATADA 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 do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do artigo 19 do Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

A solução proposta consiste na aquisição de periféricos de tecnologia destinados ao atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – Prevcom, conforme especificações técnicas mínimas estabelecidas neste item.

3.1. Requisitos da contratação

3.1.1. Todos os produtos deverão ser novos, originais, de primeiro uso, com marca, modelo e fabricante claramente identificáveis, sendo vedado o fornecimento de itens genéricos ou sem rastreabilidade.

3.1.2. Os produtos deverão possuir padrão de qualidade compatível com uso corporativo, devendo apresentar durabilidade, ergonomia e desempenho adequados.

3.1.3. A comprovação do atendimento às especificações técnicas deverá ser realizada por meio de catálogo, ficha técnica oficial do fabricante ou documento equivalente.

3.1.4. Serão desclassificadas propostas que não comprovem, de forma objetiva, o atendimento às especificações técnicas exigidas.

3.1.5. Os produtos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows 10 ou superior, sem necessidade de instalação de drivers adicionais.

3.1.6. Sempre que aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas vigentes e possuir certificações pertinentes, inclusive quanto à segurança e qualidade.

3.1.7. Os itens de natureza ergonômica (itens 4 a 8) deverão atender às diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 — Ergonomia, do Ministério do Trabalho e Emprego, no que couber.

3.1.8. A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado, a conformidade dos produtos ergonômicos com as normas aplicáveis, mediante apresentação de ficha técnica, certificação ou declaração do fabricante.

3.1.9. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas ao transporte e armazenamento dos materiais, garantindo sua integridade.

3.2. Mouse com fio

- 3.2.1. Tipo: mouse óptico com fio;
- 3.2.2. Quantidade de botões: mínimo de 3 (três), incluindo botão de rolagem (scroll);
- 3.2.3. Resolução mínima: 1000 dpi;
- 3.2.4. Formato: ambidestro ou ergonômico;
- 3.2.5. Conexão: USB, com funcionamento plug and play;
- 3.2.6. Compatibilidade: Windows 10 ou superior;
- 3.2.7. Comprimento mínimo do cabo: 1,2 m;
- 3.2.8. Vida útil mínima: 3 milhões de cliques;
- 3.2.9. Cor predominante: preta ou neutra;
- 3.2.10. Garantia mínima: 12 (doze) meses.

3.3. Teclado com fio

- 3.3.1. Tipo: teclado com fio;
- 3.3.2. Layout: ABNT2 (português – Brasil);
- 3.3.3. Teclado numérico: obrigatório;
- 3.3.4. Conexão: USB, com funcionamento plug and play;
- 3.3.5. Compatibilidade: Windows 10 ou superior;
- 3.3.6. Comprimento mínimo do cabo: 1,3 m;
- 3.3.7. Teclas com gravação permanente (resistente ao desgaste);
- 3.3.8. Estrutura resistente, com base estável;
- 3.3.9. Resistência a respingos;
- 3.3.10. Cor predominante: preta ou neutra;
- 3.3.11. Garantia mínima: 12 (doze) meses.

3.4. Fone de ouvido com fio

- 3.4.1. Tipo: fone de ouvido com fio, com microfone integrado (in-line);
- 3.4.2. Frequência de resposta: de 20 Hz (vinte hertz) a 20.000 Hz (vinte mil hertz);
- 3.4.3. Conexão: plugue P3, padrão 3,5 mm (três milímetros e meio);
- 3.4.4. Impedância: 32 (trinta e dois) ohms;
- 3.4.5. Sensibilidade: entre 98 (noventa e oito) e 110 (cento e dez) dB;
- 3.4.6. Comprimento mínimo do cabo: 100 cm (cem centímetros);
- 3.4.7. Formato: ergonômico, adequado para uso prolongado, proporcionando conforto ao usuário;
- 3.4.8. Funcionamento: sem necessidade de baterias;
- 3.4.9. Compatibilidade: notebooks, desktops e dispositivos com entrada P3 (3,5 mm);
- 3.4.10. Garantia mínima: 12 (doze) meses.

3.5. Suporte para notebook

- 3.5.1. Material: metal, alumínio ou plástico de alta resistência;
- 3.5.2. Compatibilidade: notebooks de 13" a 17";
- 3.5.3. Ajuste: altura e/ou inclinação ajustável;
- 3.5.4. Base: antiderrapante;
- 3.5.5. Estrutura: estável e resistente ao uso contínuo;
- 3.5.6. Ventilação: permitir dissipação térmica adequada, sendo vedado o fornecimento de suportes do tipo plataforma sólida sem abertura para ventilação;
- 3.5.7. Acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes.

3.6. Mouse pad ergonômico

- 3.6.1. Base: antiderrapante;
- 3.6.2. Apoio de punho: em gel, espuma ou poliuretano;
- 3.6.3. Material resistente à deformação após uso contínuo;
- 3.6.4. Superfície compatível com mouse óptico;
- 3.6.5. Dimensão mínima: 20 x 18 cm;
- 3.6.6. Revestimento confortável e de fácil limpeza.

3.7. Apoio ergonômico para teclado

- 3.7.1. Finalidade: apoio para punho;
- 3.7.2. Material: espuma, gel ou poliuretano;
- 3.7.3. Base: antiderrapante;
- 3.7.4. Estrutura que não deforme com o uso contínuo;
- 3.7.5. Dimensões compatíveis com teclado padrão;
- 3.7.6. Revestimento confortável e de fácil higienização.

3.8. Descanso ergonômico para os pés

- 3.8.1. Base: antiderrapante;
- 3.8.2. Inclinação: ajustável ou fixa em padrão ergonômico;
- 3.8.3. Material: resistente e durável;
- 3.8.4. Superfície: lavável e antiderrapante;
- 3.8.5. Estrutura que suporte uso contínuo sem deformação;
- 3.8.6. Dimensões adequadas para apoio bilateral dos pés.

3.9. Apoio lombar para cadeira

- 3.9.1. Material: espuma viscoelástica ou equivalente de alta densidade;
- 3.9.2. Estrutura que mantenha a forma após uso contínuo;
- 3.9.3. Revestimento: lavável e resistente;
- 3.9.4. Fixação: faixa elástica ajustável;

- 3.9.5. Formato anatômico adequado ao apoio da região lombar;
- 3.9.6. Acabamento confortável, sem pontos de pressão excessiva.

3.10. Garantia

3.10.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios ocultos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.10.2. Constatado defeito de fabricação, falha de funcionamento ou vício oculto após o recebimento definitivo dos materiais, durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição do produto defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da CONTRATANTE.

3.11. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental

3.11.1. Sempre que aplicável, os produtos fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente, incluindo boas práticas de fabricação, eficiência energética e redução de impactos ambientais.

3.11.2. Os produtos deverão possuir durabilidade compatível com uso corporativo.

3.11.3. Sempre que possível, deverão ser compostos por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental.

3.11.4. As embalagens deverão permitir descarte ambientalmente adequado.

3.12. Não será exigida amostra ou prova de conceito dos produtos cotados, sendo a conformidade técnica verificada por meio dos documentos previstos neste item do Termo de Referência, sem prejuízo da rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações, nos termos do item 7.2.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A contratação será dividida em itens, conforme a tabela descrita no item 1 deste Termo de Referência, facultando-se à proponente a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4.2. O critério de julgamento adotado será o “menor preço do item”, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto, podendo, a contratação, ser feita com um único fornecedor ou com fornecedores diversos, de acordo com a vantagem obtida na pesquisa.

4.3. Caso mais de uma empresa apresente o mesmo valor para um dado item, na ausência de negociação frutífera com quaisquer delas, serão adotados como critérios de desempate, aqueles previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no caso de haver Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempresários Individuais (MEI) ou Cooperativas participantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO

5.1.1. Da entrega dos materiais

5.1.2. O prazo de entrega do material será de até 10 (dez) dias úteis a partir do envio da Ordem de Compra.

5.1.3. O horário de entrega dos materiais deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

5.2. Local de entrega dos materiais

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Parque Anhangabaú, nº 304, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo/SP, CEP: 01007-040.

5.2.2. O acesso para entrega deverá ser realizado pela Avenida Prestes Maia, nº 134, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo/SP, CEP: 01007-040.

5.2.3. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h, mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE.

5.2.4. O agendamento deverá ser realizado com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, por meio de contato a ser indicado pela CONTRATANTE após a emissão da Ordem de Compra.

5.2.5. O recebimento dos materiais será realizado por representante designado pela CONTRATANTE, responsável pela conferência inicial dos itens entregues.

5.2.6. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que a entrega seja realizada em conformidade com as condições de acesso ao local, incluindo eventuais restrições de horário, carga e descarga.

5.3. Obrigações da Contratada

5.3.1. Entregar os materiais nas condições, prazos e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência, em embalagens originais, lacradas e íntegras.

5.3.2. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

5.3.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

5.3.4. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega.

5.3.5. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

5.4. Obrigações da Contratante

5.4.1. Emitir a Ordem de Compra em conformidade com as disposições deste Termo de Referência.

5.4.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento.

5.4.3. Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades verificadas na entrega dos materiais.

5.4.4. Designar formalmente os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, quando cabível.

5.4.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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 CONTRATANTE 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. O CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), nos termos dos artigos 106 a 110 do RGC.

Preposto

6.7. O CONTRATADO designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do CONTRATADO, hipótese em que o CONTRATADO designará outro para o exercício da atividade.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o enfoque administrativo, competindo-lhe coordenar a atuação dos fiscais e conduzir as atividades de natureza burocrática da gestão do contrato, incluindo controle de prazos referentes ao contrato, verificação documental, tramitação de ajustes contratuais, registros nos sistemas oficiais e adoção das providências necessárias para assegurar a regularidade da execução.

6.10. Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução do contrato em todas as suas fases, com o apoio dos fiscais designados;
- b) coordenar a fiscalização, estabelecendo rotinas de monitoramento, comunicação e integração entre os agentes envolvidos;
- c) controlar os prazos e obrigações administrativas do contrato, tais como vigência, garantias, reajustes, prorrogações, encerramento e cronograma de pagamentos;
- d) verificar a conformidade das notas fiscais apresentadas e da documentação exigida para o pagamento, incluindo folha de pagamento, certidões fiscais e trabalhistas, regularidade junto ao CADIN ESTADUAL, ao FGTS e demais obrigações legais;
- e) averiguar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, mediante conferência da folha de pagamento e dos recolhimentos de encargos legais;
- f) manter organizados e arquivados, na Plataforma SEI, todos os documentos relacionados à execução contratual, conforme critérios de transparência, rastreabilidade e gestão documental da Prevcom;
- g) analisar solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais, reajustes e prorrogações apresentadas pela contratada;
- h) iniciar e conduzir os procedimentos administrativos relacionados a aditivos, revisões contratuais, pagamentos, suspensões e encerramento do contrato;

- i) suspender, de forma justificada, a entrega de bens ou a prestação de serviços, sempre que houver risco à regularidade da execução contratual;
- j) assegurar a inserção e a atualização do contrato e de suas alterações nos sistemas oficiais de transparência e gestão contratual, tais como o PNCP, o Sistema AUDESP/TCE e o sítio eletrônico da Prevcom;
- k) assegurar a publicidade e a transparência dos atos praticados no âmbito da execução contratual, em conformidade com os princípios da administração pública;
- l) emitir o ateste definitivo da execução contratual, nos termos do artigo 112 do RGC, após a verificação das condições técnicas e documentais exigidas para o pagamento;
- m) elaborar o relatório final da execução do contrato, consolidando as informações prestadas pelos fiscais e os registros constantes do processo administrativo; e
- n) adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização da contratada, quando constatada infração contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

6.11. As atribuições acima previstas deverão ser exercidas com base nos princípios da legalidade, eficiência, controle, razoabilidade, economicidade e gestão de riscos.

6.12. É dever do gestor atuar com diligência, zelo e observância aos princípios da administração pública, adotando todas as medidas necessárias para o cumprimento adequado e eficiente das obrigações contratuais.

6.13. O gestor poderá ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente por omissão injustificada, negligência ou descumprimento dos deveres estabelecidos neste Regulamento e demais normas aplicáveis.

Fiscal(is)

6.14. O fiscal do contrato é o agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o enfoque técnico e operacional, competindo-lhe verificar a conformidade dos bens ou serviços com as especificações contratuais, realizar medições, registrar ocorrências e subsidiar tecnicamente o gestor para a tomada de decisões e para a regularidade da execução.

6.15. Compete ao fiscal técnico do contrato:

- a) acompanhar a execução do objeto contratado, presencialmente ou por meio documental, verificando sua aderência às condições técnicas estabelecidas no contrato e nos eventuais aditivos;
- b) realizar medições de serviços e verificar a conformidade das entregas de bens com os quantitativos, prazos e padrões de qualidade definidos contratualmente;
- c) conferir e atestar planilhas, relatórios, faturas e demais documentos que comprovem a execução do objeto, incluindo o preenchimento do ateste provisório, conforme o artigo 112 do RGC;
- d) registrar, em relatório ou documento específico, todas as ocorrências técnicas relevantes, com sugestões de medidas corretivas, comunicando-as tempestivamente ao gestor;
- e) propor ao gestor, quando cabível, a suspensão da execução, a prorrogação de prazos, a aplicação de penalidades ou a necessidade de ajustes contratuais, com base na verificação técnica da execução;
- f) apoiar o gestor na elaboração do ateste definitivo e na avaliação do desempenho da contratada, fornecendo os subsídios técnicos necessários;
- g) zelar pelo cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais, adotando medidas preventivas de controle da execução e assegurando a rastreabilidade dos atos de fiscalização;
- h) atuar com diligência, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e

economicidade, respondendo administrativa, civil e penalmente pelo desempenho de suas funções.

6.16. É vedado ao fiscal negociar cláusulas contratuais ou valores diretamente com a contratada, salvo mediante ciência e autorização expressa do gestor do contrato, devidamente formalizadas por meio de aditivo contratual ou ato jurídico equivalente.

6.17. O fiscal deverá assegurar que o acompanhamento da execução seja preventivo, contínuo e sistemático, com documentação adequada e tempestiva das ações de fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão entregues de forma única, conforme solicitação da CONTRATANTE, acompanhados da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.1.1. O recebimento será realizado de forma provisória pelo(a) responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O pagamento será realizado com base na efetiva entrega e no recebimento definitivo dos bens fornecidos, mediante comprovação da entrega e do recebimento definitivo dos bens fornecido, conforme controle interno da CONTRATANTE.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, no momento do recebimento provisório ou da verificação de conformidade, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela CONTRATANTE, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.10. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão

atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, ou por boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

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

7.12. Será considerada como data de vencimento do pagamento o prazo de 30 (trinta) dias, contado da emissão do boleto bancário.

7.13. A 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.

7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.14. A CONTRATADA 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. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Previamente à celebração da contratação, a CONTRATANTE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicafe;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e

f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.2. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público,

inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.5. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a respectiva documentação atualizada.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

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

8.11. 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;

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

8.13. 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>;

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

8.15. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.17. 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;

8.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. 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;

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

8.23. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN,] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.27. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de

2021, sendo o valor estimado registrado nos autos do processo administrativo e mantido sob sigilo até a divulgação do resultado do julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto ou o fornecimento em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração e garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme a gravidade da infração.

11.5. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do item.

11.6. O fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do item irregular, sem prejuízo da obrigação de substituição dos produtos.

11.7. O descumprimento total do objeto contratual poderá ensejar a aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

11.8. Ultrapassado o limite de multa moratória ou caracterizada a inexecução parcial ou total, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o caso.

11.9. As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A proponente deverá indicar, em sua proposta, e-mail(s) oficial de comunicação, responsabilizando-se, única e exclusivamente, pelo efetivo recebimento de todas as tratativas e demais documentos encaminhados para o endereço eletrônico indicado.

12.1.1. O recibo de confirmação de recebimento do e-mail enviado pela CONTRATANTE para o e-mail indicado pela interessada, por si só, basta para caracterizar a efetiva ciência e comunicação.

12.1.2. A proponente se obriga a atualizar o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer

qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas, e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.

12.1.3. As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos enviados ao endereço da sede indicado na proposta.

12.1.4. O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física enviada, presume-se autorizado pela interessada, não podendo esta alegar ausência de alçada, por exemplo.

12.2. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo, a CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados.

12.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anular por ilegalidade, no todo ou em parte este processo, sem que tenham, os interessados, direito a qualquer indenização, conforme art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. A contratação será formalizada mediante a emissão da Ordem de Fornecimento assinada pelo gestor da contratação.

12.6. Fica, desde logo, eleito o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

12.7. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas unicamente pelo endereço eletrônico comprasprevcom@sp.gov.br.

12.8. A apresentação de proposta implica na aceitação tácita de todas as disposições contidas Termo de Referência e seus Anexos.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Givania Reis

Supervisora de CONTRATANTE

Diego Galdino

Assessor de Tecnologia da Informação

São Paulo, na data da assinatura digital.

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Diego Galdino Dos Santos, Assessor II**, em 03/06/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador

0109997332 e o código CRC **DF469EC8**.
