

# Termo de Referência 33/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	SAMUEL DOS SANTOS	30/05/2025 15:21 (v 15.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		017/2025

### 1. Das condições gerais de contratação

1.1. Aquisição do líquido água mineral natural, sem gás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	445484	Água mineral natural, sem gás, em embalagem descartável	* Garrafa ** Marca de Referência	720	R\$ 2,02	R\$ 1.454,40

\* Garrafa de 500 ml – A Administração aceitará, sem acréscimo nos valores unitários e estimado, garrafas com volume de até 510 ml.

\*\* Marcas de referência: Cristal / Acquíssima / Prata / Lindoya / Minalba.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses** contados do(a) da assinatura do contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.5.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.454,40 (um mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. Da fundamentação e da descrição**

**2.1.** O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

**2.2.** O Core-SP é uma entidade dotada de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

**2.3.** Conforme acima exposto, para que nossas atividades finalísticas sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com atividades meio, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

**2.4.** A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de água mineral para consumo de colaboradores, conselheiros, representantes comerciais e visitantes em geral em reuniões deliberativas e eventos em geral.

**2.5.** A água mineral é consumida em reuniões deliberativas e eventos externos, como as feiras promovidas pela Coordenadoria de Fiscalização e setor de Comunicação. Se trata de necessidade básica. Manter-se hidratado é essencial para a saúde e o bem-estar, e fornecer água mineral garante que os participantes tenham acesso fácil à hidratação durante esses eventos. Além disso, em eventos externos, a qualidade da água disponível pode variar, portanto, fornecer água mineral é uma maneira segura de atender a essa necessidade.

**2.6.** Portanto, a aquisição desses itens deve ser considerada não como um custo operacional, mas como um investimento na saúde, bem-estar e produtividade da equipe do Core-SP e no sucesso dos eventos promovidos em prol da classe da representação comercial.

***Justificativa extraída do D.O.D. nº 026/2025 datado de 25/02/2025.***

### 3. Da descrição da solução como um todo

**3.1. O líquido água mineral natural, sem gás,** objeto da contratação, deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

**3.2.** A embalagem, retornável ou descartável, deve ser isenta de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral natural e, ainda, deve atender às especificações da Anvisa e às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - Garrafão retornável - Requisitos e métodos de ensaio e NBR nº 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.

**3.3.** O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria MME nº 470, de 1999.

**3.4.** As especificações referentes ao envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação devem seguir as exigências contidas na Resolução RDC nº 173, de 2006, da Anvisa, e em legislação específica.

**3.5.** Descrição dos itens:

**3.5.1. Água mineral natural, sem gás, em embalagem descartável:**

**CATMAT:** 445484

**Unidades de fornecimento:** mililitros (ml);

**Tipo de embalagem:**

- Garrafa de 500 ml – A Administração aceitará, sem acréscimo nos valores unitários e estimado, garrafas com volume de até 510 ml.

**Material:** embalagem do tipo PET, descartável, de único uso, tampa plástica e rótulo informativo do produto.

**Validade da água:** no mínimo, de 9 (nove) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

### **3.8 Cláusulas de Sustentabilidade:**

**3.8.1.** Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção (extração, qualidade da água, embalagem), distribuição, uso e destinação final.

#### **3.8.1.1. Produção:**

- a)** O processo de extração/produção da água mineral natural deve estar em conformidade à Resolução CNRH/MMA nº 76, de 16 de outubro de 2007. A referida Resolução estabelece diretrizes gerais para a integração entre a gestão de recursos hídricos e a gestão de águas minerais, termais, gasosas, potáveis de mesa ou destinadas a fins balneários;
- b)** A qualidade da água visa assegurar a segurança e saúde das pessoas no consumo em conformidade à Instrução Normativa ANVISA nº 60, de 23 de dezembro de 2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos;
- c)** As embalagens primária e secundária do produto devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância à norma ABNT NBR 13230/2008 - Embalagens e acondicionamento plásticos recicláveis - Identificação e simbologia.

#### **3.8.1.2. Distribuição:**

- a)** Devem ser observadas as disposições da Resolução ANVISA RDC nº 173, de 2006, que dispõe sobre as boas práticas para industrialização e comercialização de água mineral natural.

#### **3.8.1.3. Uso:**

- a)** A forma de consumo da água mineral deve evitar desperdício.

#### **3.8.1.4. Destinação Final:**

- a)** O descarte das embalagens deve ser realizado de modo a atender à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, à NBR 14222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa, Garrafão retornável e demais normativos sobre o tema.

## **4. Dos requisitos da contratação**

**4.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

#### **4.1.1. Sustentabilidade:**

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

**4.1.1.2.** Considerando todas as fases do ciclo de vida do produto, deverão ser observados os critérios de produtos sustentáveis previstos no art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG;

**4.1.1.3.** O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU, 6ª Edição, de setembro de 2023, traz um rol de precauções a serem verificadas quando da exigência do registro no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP. Segundo o referido guia “o registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP assegura que o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental (atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais), está sendo acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente. Todavia, normalmente quem participa da licitação não é o fabricante em si, mas sim revendedores, distribuidores ou comerciantes em geral – os quais, por não desempenharem diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, não são obrigados a registrar-se no Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA. Nessa hipótese, o licitante deverá comprovar, como requisito de aceitação de sua proposta, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/APP. A exigência de registro no CTF não se dirige ao próprio licitante.

**4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

**4.3.1.** Natureza do bem: A água mineral é considerada um bem de pronta entrega, com características de urgência e necessidade imediata, o que justifica a dispensa da exigência de garantia da proposta.

**4.3.2.** Preservação do interesse público: A dispensa da garantia da proposta visa preservar o interesse público ao garantir o abastecimento adequado de água mineral para as atividades essenciais desenvolvidas por este órgão/entidade, sem prejuízo da qualidade do produto adquirido.

**4.3.3.** Razoabilidade e proporcionalidade: A exigência de garantia para aquisição de água mineral, considerando sua natureza e finalidade imediata, seria desproporcional e excessiva, não se coadunando com a finalidade precípua do processo licitatório em questão.

**4.3.4.** Dessa forma, considerando a urgência na obtenção do referido bem e os fundamentos legais apresentados, a área demandante em conjunto com a equipe de apoio decide pela dispensa da exigência de garantia da proposta para aquisição de água mineral.

## 5. Do modelo de execução contratual

**5.1.** O prazo de entrega do(s) item(s) será de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da solicitação formal da área demandante para cada um dos lotes, nos termos do item **5.3.3.** deste Termo de Referência.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05(cinco) dias** de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 613 - 5º andar - Bela Vista - São Paulo - SP - CEP: 01317-000.**

**5.3.1.** A entrega do(s) objeto(s) deverá(ão) ser realizada(s) de forma agendada ao cuidados da **Sra. Merielen Brito** através do e-mail: **merielen.brito@core-sp.org.br** e ou através do telefone: **(11) 3243-5515.**

**5.3.2.** A realização do agendamento para entrega é **primordial** sob pena de não recebimento do objeto.

**5.3.3.** A entrega deverá ser realizada de forma parcelada em **03(três)** lotes:

**a)** 1º lote: 240 unidades, com entrega em até **10 dias úteis** após a solicitação da área demandante.

**b)** 2º e 3º lotes: 240 e 240 unidades, respectivamente, a serem solicitadas conforme necessidade do Core-SP, dentro do prazo de vigência contratual de **12 meses.**

**5.4.** O prazo de validade do produto, na data da entrega, não poderá ser inferior a 9 (nove) meses para a água em embalagem descartável.

**5.5.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **05(cinco) dias**, pelo(a) responsável o(a) demandante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.6.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

**5.7.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dia**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.7.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético - profissional pela perfeita execução do contrato e ou documento equivalente.

## **6. Do modelo de gestão do contrato**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

**6.6.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

**6.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

**6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.9.** O fiscal designado pela Autarquia 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.10.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.12.** O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.14.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.15.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



**6.16.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

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

**6.18.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.20.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.21.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.22.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.23.** 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.

**6.24.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, são designados como pessoas responsáveis pelo acompanhamento da contratação os colaboradores:

Sr. Daniel Mitsuru Yasunaka, matrícula nº 354 (gestor), e-mail: [contratos.daniel@core-sp.org.br](mailto:contratos.daniel@core-sp.org.br);

Sr. Sueli Aparecida Ferreira Delfini, matrícula nº 426 (fiscal), e-mail: [merielen.brito@core-sp.org.br](mailto:merielen.brito@core-sp.org.br);

Sra. José Eduardo Vani, matrícula nº 424 (fiscal substituto), e-mail: [expedicao@core-sp.org.br](mailto:expedicao@core-sp.org.br).

## **7. Das formas e critérios de seleção do fornecedor**

**7.1.** O licitante/fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso **II**, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

### **Exigências de Habilitação**

**7.2.** Previamente à celebração do contrato e ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.6.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**7.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**7.8.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**7.10.** 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.

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

**7.12.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação Jurídica**

**7.13. 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;

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

**7.15. 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>;

**7.16. 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;

**7.17. 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;

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

**7.19. 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;

**7.20. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

**7.29.** 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**

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

## **Qualificação Técnica**

**7.31.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**7.32.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**7.33.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**7.33.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**7.33.1.1.** Comercialização de gêneros alimentícios e/ou equivalentes.

**7.33.1.2.** A comprovação da aptidão será mediante apresentação de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo informado para aquisição.

**7.33.1.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**7.33.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**7.33.3.** O licitante / fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **8. Da adequação orçamentária**

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2025.

**8.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**8.2.1.** A contratação será atendida pelo seguinte elemento de despesas:  
**6.2.2.1.1.01.04.03.001.015 - Gêneros de Alimentação.**

**8.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 9. Responsáveis

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

Despacho: Assessor Técnico de Licitações

**SAMUEL DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento

Despacho: Coordenadora Administrativa

**MERIELEN SILVA BRITO DOS SANTOS**

Demandante