



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Modalidade: Procedimento para compra/contratação (Artigo 10, VI do Regulamento de Compras da FUNDAG) N° 004/2026

OBJETO: Desenvolvimento de Portal e Plataforma Colaborativa CCD-SB100

Data limite para envio de envelopes/arquivos: **17 de março de 2026, às 15h00**, para o e-mail **edital@fundag.br**.

Divulgação do resultado: **19 de março de 2026 às 15h00**.

Lista de anexos:

- Anexo A – Termo de Referência
- Anexo B – Regulamento de Compras e Contratações da Fundag
- Anexo C – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo D – Modelo de Declaração de Responsabilidade Legal e Dados Sobre a Empresa
- Anexo E – Modelo de Declaração de Aptidão e Requisitos
- Anexo F – Modelo de Proposta Comercial

Campinas, SP, 10 de março de 2026.

ORIVALDO
BRUNINI:423
32605800

Assinado de forma
digital por ORIVALDO
BRUNINI:42332605800
Dados: 2026.03.10
08:01:41 -03'00'

Orivaldo Brunini
Diretor Presidente



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Nº de ordem: 004/2026

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGRÍCOLA - FUNDAG**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 61.705.380/0001-54 e, I.E., nº 244.473.981.116, com sede na Rua Dona Libânia, n.º 2017 – Centro – 13.015-090 – Campinas – SP, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Orivaldo Brunini, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 4.442.464-4 e inscrito no C.P.F. sob nº 423.326.058-00, no uso de suas atribuições, apresenta a presente **publicação de procedimento para compras e/ou contratação**, consoante regulamento próprio (Artigo 10, VI, do Regulamento de Compras da Fundag) e especificações a seguir.

1- PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO

1.1 - A Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola - Fundag, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do seu Regulamento de Procedimento de Compras e Contratação de Serviços em Projetos, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Procedimento de Compras/Contratação em conformidade com o artigo 10, VI do aludido regulamento), do tipo menor preço de acordo com as disposições contidas no presente instrumento e anexos que o integram e o complementam.

1.2 – O presente procedimento reger-se-á pelas disposições pelo próprio Regulamento de Procedimento de Compras e Contratação de Serviços em Projetos da Fundag. Regulamento este, aprovado e registrado no 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Campinas em dezembro do ano de 2024, os quais são parte integrante deste documento (Anexo B).

1.3 - Os arquivos digitais, em formato “.PDF”, contendo a documentação de habilitação e proposta comercial/de preços deverão ser encaminhados à Fundag até às **15h00 do dia 17 de março de 2026**.

2 - DO OBJETO

O objeto deste procedimento é a seleção da proposta que melhor atenda ao **critério menor preço (artigo 22, VI do Manual de Compras da Fundag, para Desenvolvimento de Portal e Plataforma Colaborativa CCD-SB100**, de acordo com as especificações descritas no Anexo A –Termo de Referência.

3 - DAS PENALIDADES

Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **10% (dez por cento)** do valor do contrato, cumulável com as demais sanções; e
- c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Fundag, por prazo não superior a **2 (dois)** anos.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Da habilitação / qualificação

Poderão apresentar propostas empresas inscritas ou não na Seção de Cadastro de Fornecedores da Fundag, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar antes da data marcada para a entrega da proposta. Para tanto, os interessados endereçarão via e-mail edital@fundag.br em arquivo “.PDF” **no qual identifiquem no item assunto:** o nome do proponente, o número e a data deste procedimento e o seu conteúdo com os seguintes arquivos, sendo de nº 1 denominado **Edital nº004/2026 - Arquivo nº 01 – Habilitação/qualificação – Nome da empresa**. Em casos em que a documentação supere a capacidade de MB (megabyte) e inviabilize o envio dos documentos em arquivo anexado ao e-mail, serão aceitos envios de link para download dos arquivos dispostos na nuvem, desde que em pasta específica e que contenha apenas os documentos do respectivo arquivo.

4.2 – Não poderão participar do presente edital, empresas com as seguintes características:

- a) Com registro de inidoneidade no Cadastro da Fundag;
- b) Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- d) Que estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.3 – Os documentos do arquivo nº 01 deverão constar na seguinte ordem:

4.3.1 - No caso de empresa individual, registro comercial; ou no caso de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado e no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores; ou no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e ainda, caso o procedimento não seja efetuado pelo sócio ou administrador eleito pelo estatuto social, procuração pública com poderes específicos para proceder com a habilitação.

Notas: (a) A empresa proponente deverá indicar mediante procuração um representante para representar a empresa em todos os atos deste procedimento de compras e/ou contratação de serviços, podendo este praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do procedimento, conforme modelo (Anexo C); (b) A empresa que enviar documentos não numerados sequencialmente e fora da ordem será desclassificada.

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

4.3.2 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

4.3.3 – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.3.4 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

4.4 – O responsável pelo procedimento/comissão consultará o Cadastro de Fornecedores da Fundag, sempre que a empresa houver deixado de apresentar documento exigido pela publicação; se o documento se encontrar no cadastro, a empresa será considerada habilitada caso atenda ao prazo de validade e às condições estabelecidas nesta publicação de procedimento para compras/contratação.

4.5 – Não serão aceitos documentos encaminhados via fac-símile.

4.6 – Fica a exclusivo critério da Fundag solicitar outros documentos complementares não especificados neste documento.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 – A empresa interessada em participar deste procedimento deverá encaminhar sua proposta comercial/de preço à Fundag, em arquivo à parte, via mesma mensagem de e-mail indicada no item 4.1 acima, em formato “.PDF” denominado “**Edital nº004/2026 Arquivo nº 02 – Proposta Comercial – Nome da empresa**”. Em casos em que a documentação supere a capacidade de MB (megabyte) e inviabilize o envio dos documentos em arquivo anexado ao e-mail, serão aceitos envios de link para download dos arquivos dispostos na nuvem, desde que em pasta específica e que contenha apenas os documentos do respectivo arquivo.

5.1.1 - No arquivo nº 02 deverá constar a Proposta de Preço da empresa contendo as seguintes informações:

- a) Assinatura do representante legal da empresa;
- b) Indicação obrigatória do preço total;
- c) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias; e
- d) Carimbo do CNPJ.

5.2 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.3 – A empresa poderá oferecer esclarecimentos ao responsável pelo procedimento/comissão por meio de e-mail (**duvidas@fundag.br**), a serem enviados com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

6 - DO JULGAMENTO

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

6.1 – A abertura dos arquivos ocorrerá na sede da Fundag, no dia **18 de março de 2026** a partir das **08h30**.

6.2 - Em caso de **EMPATE**, far-se-á sorteio com ou sem a presença das empresas, em data e hora a ser divulgada pela Fundag, após a divulgação do resultado, **20 de março de 2026, às 15h00**, a ser realizado na sede da Fundag, sito à Av. Dona Libânia, 2017 - Centro, Campinas – SP.

6.3 - Não serão aceitos arquivos de documentos ilegíveis, com borrões e rasuras.

6.4 – Serão desclassificadas: a) propostas elaboradas em desacordo com os termos deste instrumento; b) propostas que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.4.1 – Serão consideradas inexequíveis as propostas nas seguintes situações:

- I. Propostas com preços 25% abaixo da média das propostas;
- II. Propostas cujo custo unitário de itens principais não seja compatível com parâmetros de mercado;
- III. Ausência de comprovação de viabilidade técnica e econômica dos preços ofertados.

6.4.2 – Se a proposta for considerada suspeita de inexequibilidade, o proponente pode ser chamado a justificar e deverá comprovar, quando solicitado pela Fundag, a exequibilidade da proposta, mediante:

- I. Planilhas de custos;
- II. Comprovação de vantagens competitivas;
- III. Condições específicas que justifiquem o valor reduzido (ex: tecnologia própria, escala, logística otimizada, entre outros).

Se a justificativa não for aceita pela Fundag, a proposta será desclassificada.

6.5. – A parte interessada poderá apresentar recurso administrativo sobre as decisões deste Procedimento, nos termos do artigo 33 do Regulamento de Compras da Fundag, através do e-mail edital@fundag.br .

7- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

A Fundag prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste procedimento, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, através do e-mail: duvidas@fundag.br, desde que encaminhados com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis da data limite para envio/recebimento dos arquivos.

8- DO VALOR

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

8.1- O valor global máximo deste procedimento para contratação é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**

Item	Qtde.	Descrição do Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	Desenvolvimento de Portal e Plataforma Colaborativa CCD-SB100	100.000,00	100.000,00
Total				100.000,00

9 – DO PAGAMENTO

- 25% na assinatura do contrato.
- 45% mediante a entrega da Fase 1.
- 30% mediante a entrega da Fase 2.

9.2 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste procedimento correrão por conta da dotação orçamentária referente ao PROCESSO SAA-PRC SEI 007.00043329/2024-53

10 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Os documentos (relatórios etc.), produtos deste procedimento de contratação, deverão ser entregues em formato digital “.PDF” e “.DOC” à Fundag, via e-mail ou mídia compatível.

10.2 - O prazo máximo para o desenvolvimento dos trabalhos é de 08 (oito) meses.

11 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 – O proponente vencedor deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias, a contar da divulgação dos resultados deste procedimento pela Fundag, mediante apresentação de toda a documentação necessária.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste procedimento, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Campinas, SP, excluído qualquer outro.

Aprovo o presente procedimento para contratação.



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Para divulgação.

Campinas, SP, 10 de março de 2026.

Orivaldo Brunini
Diretor Presidente

ORIVALDO
BRUNINI:4
23326058
00

Assinado de
forma digital por
ORIVALDO
BRUNINI:4233260
5800
Dados: 2026.03.10
08:02:04 -03'00'



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência:

Desenvolvimento de Portal e Plataforma Colaborativa CCD-SB100

1. Objetivo do Projeto

Desenvolver um site institucional bilíngue (português/inglês) para o CCD-SB100, com os seguintes objetivos:

1.1 Vitrine institucional e de divulgação científica

- apresentar missão, visão, atividades, resultados, publicações, parceiros, notícias e eventos;
- comunicar de forma clara e acessível a relevância científica, impacto para o campo e oportunidades de parceria;
- possibilitar fácil navegação para públicos diversos (financiadores, pesquisadores, sociedade).

2. Espaço colaborativo para a comunidade científica

- ambiente interno seguro com funcionalidades para pesquisadores, bolsistas e colaboradores trocarem informações, publicarem conteúdos, discutirem temas e compartilharem recursos científicos.

Este ambiente deve articular aspectos informacionais, comunicação institucional e estrutura de comunidade online, com organização e estética alinhada ao padrão de excelência científica.

2. Escopo Funcional / Requisitos Técnicos

2.1. Portal Institucional (Acesso Público)

- Homepage bilíngue (português/inglês) com menu intuitivo;
- Sobre o Projeto: propósito, visão, valores, resumo, objetivos, equipe, órgãos de governança;
- Pesquisa e Linhas Temáticas: descrição de eixos, grupos;
- Publicações: repositório com filtros por tipo (artigos, relatórios, livros); (cadastradas na área administrativa pelos administradores do site).

- Notícias e Destaques: feed com atualizações, filtros por data ou categoria; (cadastradas na área administrativa pelos administradores do site).
- Eventos: agenda, histórico; (cadastradas na área administrativa pelos administradores do site).
- Parcerias e Financiadores: logos, descrições, links, seja nosso parceiro (formulário para empresa/instituição parceira ou pesquisadores associados);
- Vitrine de Resultados/Impacto: casos de sucesso, produtos, tecnologias;
- Oportunidades: editais para bolsas; (cadastradas na área administrativa pelos administradores do site).
- Redes sociais: acesso às redes sociais;
- Contato e Newsletter: formulário de contato, inscrição em boletins;

Observação: SEO básico em ambos os idiomas (metatags por página, sitemap, esquema de marcação).

2.2 Plataforma Colaborativa (Acesso Restrito)

Este módulo é destinado à comunidade científica do CCD-SB100 e deve incluir:

- Autenticação e perfis de usuário (pesquisadores, bolsistas, colaboradores);
- Dashboard personalizado para cada usuário;
- Fóruns de discussão temáticos por linha de pesquisa;
- Publicação de conteúdos científicos internos (posts, arquivos);
- Repositório de documentos com permissões controladas;
- Calendário de atividades e eventos internos e links para reuniões;
- Sistema de tags/categorias para facilitar busca de conteúdos;

Obs.: A área colaborativa deve considerar princípios de comunidade científica e boas práticas de ambientes virtuais colaborativos, com mecanismos de moderação, segurança e preservação da integridade dos dados.

2.2. Requisitos Não-Funcionais

2.2.1. Arquiteto de Informação e Usabilidade

- Projeto visual responsivo (desktop, tablet, celular);
- Navegação intuitiva e hierarquia clara de conteúdos;

- Acessibilidade conforme padrões WCAG 2.1 (nível AA);
- Performance otimizada (tempo de carregamento, compressão de imagens).

2.2.2. Tecnologias e Integrações

- CMS robusto (ex.: WordPress customizado, Drupal ou headless CMS conforme demanda técnica);
- Painel administrativo para edições bilíngues;
- Plugins ou módulos de SEO e gestão de traduções;
- Integração com ferramentas de análise (Google Analytics ou similares);
- Backup automático e segurança (firewalls, criptografia, certificados SSL);

3. Entregáveis da Empresa Desenvolvedora

Wireframes e protótipos de telas: Mapa de páginas + protótipos navegáveis antes do desenvolvimento

Template bilíngue completo: HTML/CSS/JS com CMS configurado

Configuração da Plataforma Colaborativa: Testes de uso com perfis de usuários

Testes de qualidade (QA): Funcionalidade, usabilidade, segurança

Deploy e publicação online: Ambiente de produção com domínio e certificados configurados

Treinamento remoto: Sessões de capacitação para equipe interna

5. Cronograma e Prazos

O período total de execução é de 8 meses, distribuídos da seguinte forma:

- Fase 1 (Portal Público): 4 meses.
- Fase 2 (Acesso Restrito): 4 meses.

6. Investimento e Condições de Pagamento

- Valor Global Máximo: Até R\$ 100.000,00.
- Distribuição das Parcelas:
 - 25% na assinatura do contrato.
 - 45% mediante a entrega da Fase 1.
 - 30% mediante a entrega da Fase 2.
- Garantia: Suporte técnico pós-entrega incluído.



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO B Regulamento de Compras e Contratações da Fundag



**REGULAMENTO DE
PROCEDIMENTOS
PARA COMPRAS E CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS EM PROJETOS**

FUNDAG

**Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
2024**



Campinas, SP, Brasil

Novembro - 2024

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JG

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JG



REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS

PARA COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETOS

Capítulo I - Dos Princípios, Objetivos e Definições

Artigo 1º - O Regulamento de Procedimentos para Compras e Contratação de Serviços em Projetos da FUNTAG tem por objetivo direcionar e orientar os coordenadores de projetos, seus assistentes e seus prepostos quanto aos trâmites e processos necessários para a realização das compras e/ou contratação de serviços, bem como nortear os fornecedores no que tange ao seu relacionamento com a Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola - FUNTAG.

Parágrafo Único - A FUNTAG, dentre outras atividades previstas em seu estatuto, apoia e gerencia projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico, sejam eles de origem pública ou privada, atuando na captação, gestão e aplicação de recursos destinados a tais projetos.

Artigo 2º - Todos os processos de compras e contratações de serviços em projetos desenvolvidos conforme as modalidades previstas neste regulamento são de responsabilidade dos coordenadores dos mesmos, e os pagamentos são realizados através da FUNTAG objetivando o cumprimento das normas deste regulamento, bem como da legislação vigente, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Artigo 3º - São objetivos específicos deste regulamento, direcionar e orientar os coordenadores e sua equipe quanto às regras que norteiam as aquisições e contratações de bens e serviços através da FUNTAG, para aquisição de produtos e serviços de qualidade, procurando atender às necessidades do projeto, visando:

I - estabelecer um bom relacionamento entre o solicitante e as equipes da FUNTAG, com vistas à promoção dos princípios elencados no artigo 2º deste regulamento e da ética nas aquisições e contratações de serviços;

DS

RR

Rubrica

Aua

DS

DDMJ

DS

ERDJ

Rubrica

JGJ

Rubrica

PCR

DS

OB

DS

RFAV

Rubrica

RN

Rubrica

ED

DS

MGLL

Rubrica

TTG

DS

JH

DS

RCDMP

DS

MEDSR

Rubrica

UMDSR

Rubrica

JH



II - utilizar os recursos disponíveis de acordo com o previsto no plano de trabalho, termo de referência, memorial descritivo ou documento análogo de cada projeto, atentando às normativas e legislações vigentes;

III - atender aos projetos administrados pela FUNDAG com qualidade e presteza.

Artigo 4º - Para os fins a que se destina este regulamento, considera-se:

I - projetos: todas as pesquisas científicas, os desenvolvimentos tecnológicos e de inovação, bem como os cursos, eventos, publicações, transferências de tecnologias e licenciamentos, prestações de serviços técnicos especializados, para entidades públicas ou privadas, entre outros;

II - coordenador de projeto: o responsável pela destinação dos recursos do projeto, pela elaboração e registro do plano de trabalho, termo de referência, memorial descritivo ou documento análogo junto ao setor designado, e pela obtenção e encaminhamento dos documentos oriundos de compras efetuadas, além das respectivas Ordens de Pagamento ou Prestação de Contas - OPPC;

III – comprador ou responsável: pessoa designada ou autorizada para executar o processo de compra ou de contratação do serviço;

IV - fornecedor: entidade ou pessoa fornecedora de produtos e/ou serviços que atende às exigências estabelecidas neste regulamento, através de seus procedimentos, e efetua a entrega e faturamento do bem ou serviço previsto no projeto.

Capítulo II – Das Modalidades de Compras e Contratações de Serviços

Seção I – Das Modalidades em Geral

Artigo 5º - As modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento são:

I – pregão: modalidade de seleção, presencial ou, preferencialmente eletrônica, para aquisição de objeto cujo padrão de desempenho possa ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, incluindo serviços comuns de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório;

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



II – concorrência: modalidade de seleção destinada à contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, cujo objeto, pela sua especificidade, não seja compatível com a modalidade de pregão, a exemplo de serviços de engenharia e demais contratações que não possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, em razão de sua heterogeneidade ou complexidade do ambiente tecnológico, alto grau de interação com os demais sistemas e significativo valor agregado em inovação tecnológica, mediante ampla divulgação do instrumento convocatório;

III – concurso: modalidade de seleção para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a participação de quaisquer interessados em concorrer a prêmio ou remuneração estabelecida aos vencedores, de acordo com critérios pré-definidos no instrumento convocatório;

IV – leilão: modalidade destinada à venda de bens móveis e materiais inservíveis, ou para alienação de bens imóveis, a qualquer interessado que oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação prévia, com divulgação do instrumento convocatório que incluirá o limite mínimo de lances;

V – diálogo competitivo: modalidade de seleção restrita à contratação de objeto envolvendo inovação tecnológica ou técnica para a obtenção de soluções não disponíveis no mercado, ou que não possa ser definido com precisão pela FUNDAG, ou em que seja necessário identificar meios, alternativas mais adequadas ou requisitos técnicos necessários para a concretização de solução já definida, ou que envolva a estrutura jurídica ou financeira do contrato.

Parágrafo Único – As modalidades de procedimento dos incisos I a V do artigo 5º aplicam-se às contratações de compras, serviços, obras, alienações e locações da FUNDAG em projetos com aportes de recursos públicos, sendo dispensáveis em projetos com aportes de recursos exclusivamente privados e/ou em projetos cuja finalidade esteja de acordo com a Lei nº 10.973/2004 e seu Decreto regulamentador no Estado de São Paulo nº 62.817/2017.

Seção II – Das Especificidades das Modalidades de Procedimentos

Artigo 6º - O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo vencedor, na forma definida no instrumento convocatório.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM.J

DS
ERD.J

Rubrica
JGJ

Rubrica

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica



Artigo 7º - Na modalidade de diálogo competitivo, a FUNTAG apresentará no instrumento convocatório as suas necessidades e as condições da prestação, estabelecendo prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis para manifestação de interessados, com ressalva de que não serão reveladas as soluções propostas ou as informações sigilosas comunicadas por qualquer proponente sem o seu consentimento, devendo registrar em ata e gravar as reuniões com os participantes pré-selecionados com o fim de instruir a fase competitiva, propiciando a apresentação das propostas de preços de acordo com os elementos definidos, a serem exigidos na competição para a realização do projeto.

Artigo 8º – Nas modalidades cabíveis, o instrumento convocatório conterá:

I – o número de ordem, a identificação da FUNTAG, o regime de execução e a menção de que será regido por este regulamento;

II – a descrição de seu objeto de forma sucinta e clara, ou o termo de referência;

III – o prazo e condições para assinatura do contrato;

IV – o(s) critério(s) para julgamento com disposições claras e objetivas;

V – as condições de pagamento;

VI – o local, dia e hora para o recebimento dos envelopes, contendo documentação e propostas, e para o início da abertura dos envelopes; ou, se for por meio eletrônico, a data e hora final para recebimento das propostas;

VII – a menção sobre o direito ao recurso previsto neste regulamento;

VIII – outras indicações consideradas necessárias para o fiel cumprimento de seu objetivo.

Parágrafo Único - Para atendimento ao inciso VI deste artigo, poderão ser aceitas as documentações via eletrônica e/ou correio desde que devidamente justificadas e assinadas eletronicamente, com certificado digital ou com comprovação de autenticidade.

Artigo 9º - A contratação, quando for o caso, será iniciada com a abertura de procedimento que contenha a respectiva solicitação/autorização, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e conterá:

I – pesquisa de mercado, justificando o valor médio do objeto no mercado;

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



- II – o comprovante da publicação do procedimento na imprensa ou a publicação no sítio eletrônico da FUNDAG;
- III – o documento relacionado às propostas e os documentos que as instruírem;
- IV – o parecer do(da) responsável indicado(a) pelo Diretor-Presidente da FUNDAG, conforme documento interno, com a classificação e aprovação da proposta vencedora;
- V – os atos de adjudicação e de homologação do objeto do procedimento;
- VI – os recursos eventualmente apresentados pelos interessados e suas respectivas manifestações e decisões;
- VII – o despacho de anulação ou de revogação do procedimento, quando necessário, fundamentado circunstanciadamente;
- VIII - outros documentos relativos ao procedimento que se fizerem necessários.

Capítulo III - Das Dispensas e Inexigibilidades das Modalidades de Procedimento para as
Compras e Contratações
Seção I – Das Dispensas

Artigo 10 – São dispensáveis as modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento, nas seguintes situações:

- I - para as compras e contratações em valor de até R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) para obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, e de até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para as demais aquisições e serviços;
- II - para as contratações que mantenham todas as condições definidas no instrumento convocatório em procedimento anterior realizado há menos de 1 (um) ano, quando na ocasião não surgiram interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
- III - quando as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou em comparação com os fixados pelos órgãos oficiais competentes em condições similares;
- IV - para contratações que tenham por objeto:

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



- a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;
- b) bens, serviços, alienações ou obras, objeto de acordo internacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a instituição;
- c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos);
- d) bens, insumos e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica e atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) em conformidade com a Lei nº 10.973/2004 e seus decretos regulamentadores, com recursos provenientes de fontes que não imponham restrições ou procedimentos específicos para a contratação e utilização objetivada;
- e) transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a instituição;
- f) para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente aos projetos vinculados às Leis de Incentivos Fiscais;
- g) bens ou serviços produzidos ou prestados no País que envolvam alta complexidade tecnológica;

VI - para contratação com vistas ao cumprimento do disposto nos artigos 3º, 3º-A, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 9º-A e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação constantes da referida Lei;

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica



as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade; vedada a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

IX - para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública, por entidades filantrópicas e paraestatais, que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

XII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;

XIII - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

XIV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

XV - para aquisições ou contratações de serviços de qualquer valor por importação direta para (i) compras de produtos importados específicos não encontrados no mercado nacional; (ii) compras de produtos importados notadamente de qualidade superior; (iii) compras em que a importação ou contratação seja mais vantajosa financeiramente do que a aquisição do produto ou serviço disponível no mercado nacional.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM.J

DS
ERD.J

Rubrica
JGJ

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Signature]



XVI - nos casos de procedimentos específicos para aquisições ou contratações de serviços previstos em normas estabelecidas pela Administração Pública Direta ou Indireta e Agências de Fomento, em editais, manuais ou instrumentos análogos.

§ 1º - Os valores referidos nos incisos I do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados pela FUNTAG, como interveniente em projeto proposto por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 2º - Nas contratações relativas a este artigo, nos casos em que couber, deverá haver a consulta de preços junto a 3 (três) fornecedores ou prestadores do serviço, sendo que, caso não se consiga a obtenção dos 3 (três) orçamentos, haverá a devida justificativa pelo responsável designado para realizar os procedimentos.

§ 3º - Havendo interesse da Fundag, nos casos em que couber, as contratações relativas a este artigo poderão ser precedidas de divulgação de aviso no sitio eletrônico da FUNTAG, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da fundação em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º - Os valores descritos nos incisos I e IV,"c", serão atualizados sempre que houver atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

§ 5º - Considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço, observados os valores praticados pelo mercado e adotadas as providências necessárias para a conclusão do procedimento de seleção de fornecedor.

§ 6º - As contratações de fornecimento de bens e de prestação de serviços, incluindo obras e reformas, mediante a utilização de recursos financeiros privados, originários de atividades relacionadas a Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) financiados por Pessoas Jurídicas de Direito Privado, nacionais ou internacionais, independentemente de seu valor, poderão ser realizadas tão somente mediante contratação direta ou pelo direcionamento/solicitação do responsável pelo projeto de PD&I da instituição apoiada.

§ 7º - Nos casos relativos ao inciso XVI deste artigo, quando as normas determinadas pela Administração Pública Direta/Indireta ou Agência de Fomento não forem obrigatórias, caberá à FUNTAG escolher entre o seu próprio regulamento e as normas estabelecidas pelo terceiro, conforme o caso.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JGJ

Rubrica

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica



Seção II – Das Inexigibilidades

Artigo 11 – São inexigíveis as modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento quando inviável a competição, especialmente nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos e de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

III - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º - A inviabilidade de competição deverá ser demonstrada mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica exceto nas condições previstas neste regulamento.

Rubrica

PCR

DS

OB

DS

RFDV

Rubrica

RN

Rubrica

ED

DS

MGLL

Rubrica

TTG

DS

JH

DS

RCDMP

DS

MEDSR

Rubrica

UMDSR

Rubrica

JH

DS

RR

Rubrica

Ana

DS

DDM

DS

ERD

Rubrica

JG



§ 2º - Considera-se empresário exclusivo, pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º - Nas contratações para locação ou aquisição de imóveis, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado e que evidenciem sua vantagem.

§ 5º - No caso de necessidade de determinação de marca faz-se necessária a instrução do procedimento com parecer técnico detalhando o motivo.

Capítulo IV - Da Habilitação e do Julgamento

Artigo 12 – O encaminhamento das modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento desenvolvem-se em duas fases:

I - habilitação; e

II - julgamento.

Parágrafo Único - O processo de julgamento será o que for adotado por comprador/responsável ou comissão julgadora, preferencialmente de forma simples, privilegiando o princípio da eficiência.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



Seção I - Da Habilitação

Artigo 13 - Para habilitação será exigido, dos interessados, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal;

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.

Artigo 14 – A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá de:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VI – procuração pública com poderes específicos para proceder com a habilitação, caso o procedimento não seja efetuado pelo sócio ou administrador eleito pelo estatuto social.

Artigo 15 - A documentação relativa à qualificação técnica, conforme o caso, consistirá de:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;

III - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM.J

DS
ERD.J

Rubrica
JGJ

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



IV - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação.

Parágrafo Único - As comprovações a que se referem os incisos II, III e IV deste artigo poderão ser realizadas sob a forma de declaração pelo interessado, casos em que, o mesmo se compromete às penas da lei em caso de declaração falsa.

Artigo 16 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for exigida, consistirá de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

Artigo 17 - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá de:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

Artigo 18 - Os documentos referentes aos artigos 14, 15, 16 e 17 deste regulamento, não excluem outros que poderão ser exigidos em casos específicos.

§ 1º - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por conferência de empregado autorizado da FUNTAG.

§ 2º - Os documentos referentes aos artigos 14, 15, 16 e 17 deste regulamento poderão ser dispensados, no todo ou em parte, no caso de entrega imediata e integral de bens ou de execução de serviços e contratações.

Artigo 19 - A critério da FUNTAG, determinados documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral atualizado, emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no instrumento convocatório, obrigando o interessado a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Artigo 20 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País atenderão o estabelecido neste regulamento, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados, devendo ter, preferencialmente, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica



Seção II – Do Julgamento e Aprovação da Contratação

Artigo 21 - Nas modalidades de procedimento em que couber, o responsável designado para realizar os procedimentos pela FUNTAG emitirá relatório de aprovação de contratação indicando o seguinte:

- I - avaliação da documentação relativa à habilitação e propostas apresentadas;
- II - verificação da conformidade de cada proposta, com os requisitos divulgados em publicação, por meio eletrônico e/ou jornal, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- III - deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto do procedimento.

Artigo 22 – Na aprovação da proposta vencedora, serão considerados os seguintes critérios, podendo a FUNTAG, de modo justificado, suprimir ou substituir critério(s) em razão da natureza do bem ou da contratação, por meio de memorial descritivo:

- I - adequação das propostas ao objeto do procedimento;
- II - qualidade;
- III - preço;
- IV - prazos de fornecimento ou de conclusão;
- V - condições de pagamento;
- VI - outros critérios previstos nas condições de aquisição ou no instrumento convocatório.

Parágrafo Único - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências contidas nas condições de aquisição ou no instrumento convocatório.

Artigo 23 – A compra ou contratação será justificada pelo responsável pela operação indicado pela FUNTAG, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente a descrição do objeto do procedimento.

Capítulo V – Dos Contratos

Seção I - Da Formalização e da Execução dos Contratos

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Signature]

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDMJ

DS
ERD

Rubrica
JGJ



Artigo 24 – Conforme haja necessidade, os contratos firmados ou as cartas-contrato, dependendo da fonte dos recursos, com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com as condições de aquisição, do instrumento convocatório ou da proposta a que se vinculam.

Parágrafo Único - Os contratos, e ou carta-contrato, decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimento deverão atender aos termos do ato que os autorizou e da correspondente proposta a que se vinculam.

Artigo 25 – Serão aplicados aos contratos de que trata este regulamento os princípios da teoria geral dos contratos, o princípio da autonomia das vontades e as disposições de direito privado.

Artigo 26 - A FUNTAG poderá convocar concorrente remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados à FUNTAG e seus parceiros.

Artigo 27 – Será realizada a rescisão do contrato quando houver a inexecução total ou parcial do contrato, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei, salvo em caso de ajuste entre as partes.

Artigo 28 - É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério da FUNTAG, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução dos serviços.

Artigo 29 - O contratado é responsável por danos causados diretamente à FUNTAG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Artigo 30 - Para os fins deste regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra ou reforma, assim como qualquer outro evento contratual cuja qualidade e validade sejam atestadas pela FUNTAG.

Artigo 31 - A FUNTAG poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

Seção II - Das Garantias

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Assinatura]

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG



Artigo 32 - A FUNDAG poderá exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras, desde que devidamente inserida na proposta ou instrumento convocatório, quando houver desenvolvimento de infraestrutura física ou edificação.

§ 1º - A garantia a que se refere o caput deste artigo poderá ser prestada mediante:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - fiança bancária.

§ 2º - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato ou da sua rescisão.

§ 3º - A garantia não poderá ser acima de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Capítulo VI - Dos Recursos

Artigo 33 - Das decisões decorrentes da aplicação deste regulamento cabe recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação de:

I - habilitação ou inabilitação do interessado;

II - julgamento das propostas;

III - anulação ou revogação do procedimento;

IV - rescisão do contrato referente ao artigo 31 deste regulamento.

§ 1º - A manifestação da vontade em recorrer deverá ser emitida em até 1 (uma) hora após a realização do ato recorível, por e-mail ou oralmente em caso de ato presencial.

§ 2º - A divulgação das decisões a que se referem os incisos I a III deste artigo serão publicados no sítio eletrônico da FUNDAG.

§ 3º - O recurso, enviado por e-mail ao endereço informado na publicação, será dirigido ao Diretor-Presidente, por intermédio de quem praticou o ato recorrido que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o fará subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de interposição do recurso.

§ 4º - Interposto o recurso previsto nos incisos I a III deste artigo, será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



Artigo 34 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Diretor-Presidente da FUNDAG entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, desde que devidamente justificada e ouvida a Consultoria Jurídica da FUNDAG.

Capítulo VII – Disposições Finais

Artigo 35 - Para os casos em que em que haja necessidade de importação de produtos, o coordenador do projeto deverá encaminhar para a FUNDAG a proforma e as respectivas cotações, ou, não havendo cotações, a justificativa técnica com a devida documentação.

Artigo 36 - No caso de importação de produtos, havendo a necessidade de desembaraço aduaneiro, a FUNDAG contatará o despachante aduaneiro que detenha procuração para representar a fundação perante o órgão alfandegário.

Artigo 37 - Por obrigação, todo fornecedor deverá emitir nota fiscal, de preferência eletrônica (atentando a legislação do Estado e Município) em nome da FUNDAG, descrevendo corretamente os bens ou serviços contratados, conforme orientações do agente comprador que serão repassadas durante a tramitação de compra e/ou contratação.

Artigo 38 - O coordenador do projeto ou seu preposto deverá orientar às empresas contratadas que respeitem o período de competência de emissão da nota fiscal para os documentos fiscais relacionados a serviços.

Artigo 39 - O coordenador do projeto ou seu preposto deverá orientar que as empresas contratadas verifiquem a legislação de tributos do município de Campinas/SP, bem como da sede da empresa fornecedora, a fim de que não haja dúvidas sobre descontos ou validação de documentos.

Artigo 40 - A utilização dos recursos disponíveis para compras de bens e serviços devem estar em conformidade com o plano de trabalho, memorial descritivo ou termo de referência do projeto gerenciado pela FUNDAG, sendo que o coordenador do projeto deve se atentar para a existência de recursos públicos ou privados nas contas específicas/centros de custo, com saldo suficiente para efetivar as compras e/ou contratações de serviços previstos no projeto originalmente cadastrado.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



Artigo 41 - Para fins de prestação de contas, todos os documentos relacionados ao processo de compra deverão ser anexados ao respectivo formulário OPPC – Ordem de Pagamento ou Prestação de Contas e encaminhados à FUNDAG para a devida análise, registro e processamento do pagamento do bem ou serviço adquirido.

Artigo 42 - Como regra geral, as prestações de contas (OPPC), acompanhadas das respectivas notas fiscais, terão um prazo de até 7 (sete) dias úteis para serem aprovadas, contados a partir da data do recebimento das mesmas na FUNDAG, devidamente preenchidas e atestadas pela coordenação do projeto que custeia a despesa.

Artigo 43 - A FUNDAG poderá adotar normas de compras ou contratação previstas em lei específica em caso de instrumento celebrado com entidades públicas, quando estas assim exigirem de forma expressa e por escrito.

Artigo 44 - Os instrumentos celebrados pela FUNDAG com entidades públicas e privadas reger-se-ão pelo disposto neste regulamento, no que couber.

Artigo 45 - Será aplicado supletivamente às contratações tratadas neste regulamento, o Estatuto da FUNDAG.

Artigo 46 - Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Conselho Diretor da FUNDAG, ouvida a Consultoria Jurídica.

Artigo 47 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 02 de dezembro de 2024

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGL

Rubrica
TTG

DS
JH

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
JH



**1º OFICIAL DE REGISTRO DE
TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DE PESSOA JURÍDICA DE CAMPINAS**

REGISTRO: Certifico que foi apresentado este documento original, com 70 página(s), protocolado sob n.º 98719 e registrado sob o número 92556 em 19/12/2024, livro A, averbado à margem do registro n.º 91998, neste 1º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Campinas. Campinas, 19 de Dezembro de 2024. 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Campinas, CNPJ 05.653.207/0001-89. Certifico ainda, que a assinatura digital constante neste documento eletrônico está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei 11.977 de 07 de julho de 2009. [Cartorio R\$: 507,46, Estado R\$: 143,98, Ipesp R\$: 98,69, Sinoreg R\$: 26,71, Trib.Juizica R\$: 34,86, MP R\$: 24,47, ISS R\$: 26,70, Outros R\$: 0,00, Santa Casa R\$: 0,00] - Total R\$: 862,87

Documento assinado digitalmente em Conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital, padrão ICP-Brasil. Validação do atributo de assinatura digital <http://valida.1campinas.lumera.com.br//documento/94e437d7>. Este é um documento público eletrônico, emitido nos termos da Medida Provisória de nº 2200-2, de 24/08/2001. Verifique a integridade do documento registrado acessando através do QR Code ao lado.



Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital 1223254PJOM000098719OM24G





PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO C

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Coleta de Preço nº xx/2026

Prezado/a/s Senhor/a/es da Comissão de Procedimentos de Compras e/ou Contratação de Serviços,

Credenciamos o (a) Sr (a) XXXXXXXX portador (a) do RG nº XXXX e CPF nº XXXX, nosso (a) bastante PROCURADOR (A) para representar a empresa XXXX .inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX na Contratação Menor Preço número XX/2026 da Fundag, a quem indicamos como único representante da empresa. Dessa forma, outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do procedimento.

XXXXXXXXXX/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e Identificação do representante legal

Obs: Esta declaração deverá estar acompanhada de cópia do Contrato Social.



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS DA EMPRESA

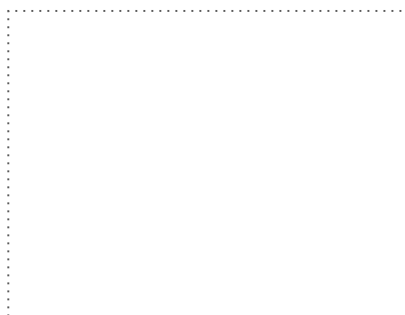
Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento número **PREENCHER**, instaurado por esta Fundação, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

- **NOME DA FANTASIA:**
- **RAMO DE ATIVIDADE:**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:**
- **INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/2026



Carimbo do CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E REQUISITOS

_____, (razão social na empresa) CNPJ Nº: _____ (n.º de inscrição) com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do procedimento de compras/contratação n.º (PREENCHER), **DECLARA:**

- 1) que tem absoluta aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- 2) que atende requisitos previstos em lei especial para suas atividades, quando necessário;
- 3) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação.

Declara ainda, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas em virtude deste procedimento são verdadeiras.

_____, _____ de _____ de 2026

(assinatura do responsável pela empresa)



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO F

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO – XXX/2026

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas na publicação deste procedimento. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência às de outros proponentes, sob pena de desclassificação. **A PROPOSTA NÃO PODERÁ SER PREENCHIDA À MÃO.**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PREENCHER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO A.

Item	Qtde.	Descrição do Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01			
TOTAL				

Valor Total – R\$ (.....).

O pagamento será efetuado após a aceitação dos serviços de acordo com a publicação deste procedimento, acompanhado de nota fiscal sob pena de não ser efetuado o pagamento.

VALIDADE DA PROPOSTA ____/____/____.

Proponho-me a entregar os bens/executar os serviços constantes do anexo A, obedecendo todos os requisitos da publicação deste procedimento.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do proponente

Obs.: A Proposta Comercial deverá estar acompanhada da Planilha de Custos e Cronograma Físico Financeiro orçados/propostos pela emp