



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA SÉ

Supervisão Técnica de Manutenção

Rua Álvares Penteado, 49, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01012-000

Telefone: 33971200

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6056.2026/0001507-7

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência destina-se à aquisição de ITENS DE TUBULAÇÕES E HIDRÁULICA, material que terá principal uso para realização de serviços de manutenção de galerias pluviais e de hidráulica de edifícios internos. Os itens devem atender as exigências das normas Brasileira ABNT NBR correspondentes a estes tipos de material, citadas neste Termo de Referência, com entrega única para atender as demandas de serviço da Supervisão Técnica de Manutenção desta Subprefeitura Sé.

1.1.1. O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, decorrente de necessidades permanentes para manutenção da atividade de zeladoria desta Subprefeitura Sé.

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

1.2. QUANTITAVOS ESTIMADOS

ITEM	Material	Unidade	Quant.	Cód. Cad Mat
1	Adesivo de Conexão Hidráulica (PVC), frasco de 175 gramas com pincel aplicador	un.	24	266924
2	Adesivo de Silicone, tipo bisnaga 280 gramas cor preta.	un.	12	-
3	Adesivo de Silicone, tipo bisnaga 280 gramas cor branca	un.	12	-
4	Bucha de redução de PVC curta, para água, marrom, de PVC de 1.1/2" para 1"	un.	10	345229
5	Bucha de redução de PVC curta para água, marrom, 1.1/4" para 1"	un.	10	-
6	Cap (tampão) de PVC para água, marrom de 3/4"	un.	20	265148
7	Cap (tampão) de PVC para água, marrom de 1"	un.	20	265147
8	Cap (tampão) de PVC para água, marrom de 1.1/2"	un.	20	-
9	Cap (tampão) de PVC para água, marrom de 2"	un.	20	-
10	Cap (tampão) de PVC para água, marrom de 1/2"	un.	10	-
11	União de tubo PVC para água, marrom de 2. 1/2"	un.	20	-
12	União de tubo PVC para água, marrom de 2"	un.	20	-

13	União de tubo PVC para água, marrom de 1.1/2"	un.	20	-
14	União de tubo PVC para água, marrom de 3/4"	un.	20	-
15	Tubo 6 metros de PVC branco para esgoto, 40 mm ou 1. 1/2"	un.	10	265266
16	Tubo 6 metros de PVC branco para esgoto, 50 mm ou 2"	un.	20	628534
17	Tubo 6 metros de PVC branco para esgoto, 75 mm ou 3"	un.	20	627256
18	Tubo 6 metros de PVC branco para esgoto, 100 mm ou 4"	un.	40	627255
19	Tubo 6 metros de PVC branco para esgoto, 150 mm ou 6"	un.	10	627257
20	Tubo 6 metros de PVC branco para esgoto, 200 mm ou 8"	un.	10	-
21	Tubo 6 metros de PVC marrom para água, 25 mm ou 3/4"	un.	50	621686
22	Tubo 6 metros de PVC marrom para água, 32 mm ou 1"	un.	20	333574
23	Tubo 6 metros de PVC marrom para água, 75 mm ou 2. 1/2"	un.	10	621670
24	Tubo 6 metros de PVC marrom para água, 50 mm ou 1. 1/2"	un.	20	628534

1.3. PRAZO DA AQUISIÇÃO

1.3.1. O contrato ou documento equivalente, deverá ter vigência dentro do ano de 2026 contados a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O contrato ou documento equivalente, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da aquisição.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição se dá pelas demandas de solicitações de reformas e manutenções de prédios internos da Subprefeitura Sé e pela necessidade de reparos em galerias pluviais. Esses materiais são essenciais para garantir o adequado funcionamento dos sistemas hidráulicos, assegurando a integridade das estruturas e prevenindo problemas decorrentes de falhas, portanto, faz-se necessária a compra do material para suprir estas solicitações encaminhadas a esta Supervisão Técnica de Manutenção da Subprefeitura Sé.

2.2. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.2.0.1. A aquisição deste Termo poderá ser realizada na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, caso se enquadre nos incisos apresentados no artigo citado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A aquisição dos itens de tubulações deverá atender integralmente a todas as normas ABNT NBR vigentes, específicas para cada tipo de material, bem como possuir certificação e selo de conformidade do INMETRO, quando aplicável.

3.2. Os materiais deverão ser entregues com fabricação dentro do período de vigência correspondente ao ano da assinatura do contrato ou documento equivalente, na Subprefeitura Sé, em entrega única, observando-se rigorosamente a data estabelecida na Declaração de Recebimento da Nota de Empenho emitida por esta Supervisão.

3.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item 1 :

Adesivo de Conexão Hidráulica (PVC), frasco de 175 gramas com pincel aplicador



Foto meramente ilustrativa (seguir especificações) - Imagem 1

Itens 2 e 3:

Adesivo de Silicone, tipo bisnaga 280 gramas cor preta e adesivo de silicone tipo bisnaga 280 gramas na cor branca



Foto meramente ilustrativa (seguir especificações) - Imagem 2

Itens 4 e 5:

Bucha de redução de PVC para água, na cor marrom

- Material: PVC
- Tipo: Curta
- Medindo: marrom de 1.1/2" para 1"
- Medindo: marrom de 1.1/4" para 1"
- Normas Técnicas: NBR 5648:2018



Foto meramente ilustrativa (seguir especificações) - Imagem 3

Item 6 a 10

Cap (tampão) de PVC para água na cor marrom

- Material: PVC
- Tipo: Soldável
- Bitola: 3/4", 1", 1.1/2" e 2" e 1/2"
- Deverá atender a norma ABNT NBR 5648:2018



Foto meramente ilustrativa (seguir especificações) - Imagem 4

Item 11 a 14:União de tubo PVC para água, marrom

- Material: PVC
- Cor: marrom
- Tamanho: 2. ½", 2", 1.1/2" e 3/4".
- Normas Técnicas: NBR 5648:2018



Foto meramente ilustrativa (seguir especificações) - Imagem 5

Itens 15 a 24Tubo de PVC para esgoto e água (branco e marrom)

- Material: PVC rígido
- Tipo: Leve
- Aplicação: Esgoto barras na cor branca
- Aplicação: Água barras na cor marrom
- Comprimento: 6 m
- Para tubos de esgoto, cor branca: Bitola em milímetros: 40, 50, 75, 100, 150, 200 mm - em polegadas 2", 3", 4", 6" e 8". - Para tubos de água - cor marrom: Bitola em milímetros 25, 32, 75, e 50 mm - ¾", 1" , 2.1/2" e 1.1/2" .
- Normas Técnicas: NBR 5688:2018



Fotos meramente ilustrativa (seguir especificações) - Imagem 6

4. CATÁLOGO

4.1. A primeira licitante classificada deverá enviar 1 (um) catálogo referente aos materiais solicitados, com as identificações dos itens do Termo de Referência, seguindo as características apresentadas no item 3 deste Termo de Referência, este catálogo deverá conter as informações técnicas do fabricante do objeto.

4.2. O licitante deverá entrar em contato com o fiscal responsável em até 1 (um) dia útil, através dos contatos disponíveis neste Termo, no item 7.4.4, para envio, por e-mail, do catálogo, sendo o prazo máximo para envio de 03 (três) dias úteis a partir do contato realizado. Este prazo é para o catálogo estar em posse do(a) responsável.

4.3. O catálogo deverá ser enviado para o fiscal designado, a fim de verificar se atende às especificações técnicas do edital e será utilizado no momento da entrega do material, como comparativo das características determinadas neste Termo de Referência.

4.4. Compete a CMIU/STM, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, examinar o catálogo

apresentado e emitir o laudo de aceite ou de rejeição, que será inserido ao processo da licitação;

4.5. Os licitantes interessados poderão ter vista do catálogo apresentado, devendo, para tanto, entrar em contato com órgão avaliador;

4.6. O critério de exame do catálogo se restringe a verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante neste Termo de Referência e as informações técnicas prestadas pelos licitantes;

4.7. No caso de o licitante vencedor ter seu catálogo reprovado ou (apresentado) fora das especificações previstas neste Termo de Referência, sua proposta será desclassificada, sendo o próximo licitante classificado, chamado imediatamente para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que o catálogo apresentado seja aceito pela Administração.

4.8. O licitante que não apresentar o catálogo no prazo previsto no item 4.2. também terá sua proposta automaticamente desclassificada;

4.9. O licitante declarado vencedor deverá realizar a entrega do objeto da licitação somente de acordo com o catálogo apresentado e aprovado;

4.10. O catálogo será fornecido sem custo;

4.10.1. O catálogo aprovado permanecerá sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega.

4.10.2. A apresentação e aceite do catálogo do material não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor em relação a garantia do material ofertado;

4.10.3. O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

4.11. **FORNECIMENTO DO MATERIAL**

4.11.1. Os materiais deverão ser embalados de forma a garantir sua integridade e proteção contra danos durante o transporte, armazenamento e manuseio. As embalagens devem atender aos seguintes requisitos:

4.11.2. Os materiais deverão ser embalados em caixas, sacos, ou paletes resistentes, apropriados ao peso e dimensão dos itens, protegidos contra choques e vibrações, sendo que na embalagem deverá ser informada a quantidade do objeto, sempre que possível.

4.11.3. Embalagens devem ser seladas adequadamente para evitar a entrada de umidade, poeira e contaminantes, garantindo a preservação dos materiais.

4.11.4. Embalagens devem permitir o empilhamento seguro e estável, conforme as recomendações do fabricante, evitando deformações ou danos aos materiais embalados.

4.11.5. Os materiais deverão ser entregues de forma única, respeitando as informações que serão apresentadas na Nota de Empenho.

4.11.6. O fornecimento será realizado mediante a emissão da assinatura da Declaração de Recebimento da Nota de Empenho, consubstanciadas através de e-mails, e será necessário a confirmação de recebimento por parte da empresa para seguimento no processo de entrega.

4.11.7. A Nota de Empenho será enviada junto com a declaração de recebimento, a qual deverá conter data, número do processo, número da Nota de Empenho, dados da licitante responsável, e deverá ser devolvida assinada pelo responsável pela empresa licitada.

4.11.8. O objeto deverá ser entregue em sua totalidade, após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser entregue em um único dia.

4.12. **DO FORNECEDOR**

4.12.1. No caso dos materiais hidráulicos se faz necessário que em cada item conte o

número de lote (código único) de fabricação, que identifica o produto fabricado.

4.12.2. A CONTRATADA, caso necessário e solicitado, deverá apresentar documento que comprove a RESISTÊNCIA, VERACIDADE E CAPACIDADE do material, seguindo as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

4.12.3. No momento da entrega a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal (NF) com os valores e descrição do material.

4.13. **SUBCONTRATAÇÃO**

4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. **GARANTIA DA AQUISIÇÃO**

4.14.1. No caso de emissão de contrato será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme regras previstas no contrato.

4.14.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente: Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decreto municipal nº62.100 de 27/12/2022.

5. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1. A gestão do ajuste será de responsabilidade da CONTRATANTE, que indicará servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização;

5.2. Receber o objeto no prazo se atendida pela CONTRATADA, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

5.3. Verificar a conformidade do material recebido provisoriamente, com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento das ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

5.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do material entregue em dasacordo com o previsto neste Termo de Referência.

5.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais irregularidades observadas.

5.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

6. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e despesas decorrente da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificação no prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

6.1.2. Substituir material rejeitado por não atender às especificações técnicas ou por falta ou incorreção da documentação que o acompanha, às suas expensas, no prazo de 72 horas corridas, contadas a partir da recusa do recebimento do material pela CONTRATANTE;

6.1.3. Comunicar imediante à CONTRATANTE, com a devida comprovação e no prazo que anteceder a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para entrega do material, por quaisquer meios de comunicação que possam ser comprovados posteriormente, como : e-mail, ofício, carta, whatsapp, mensagem de texto

ou quaisquer outros meios de comunicação que possam ser comprovados posteriormente;

6.2. Entregar os produtos no endereço relacionado neste Termo de Referência, na quantidade estabelecida, data e horário previamente agendados com os responsáveis designados pela CONTRATANTE.

6.3. Os custos pelo transporte deverão ser inclusos no preço final do material, portanto, o frete será custeado pela CONTRATADA.

6.4. Descarregar os quantitativos do objeto da requisição no local indicado pelo CONTRATANTE, de forma ordenada, a fim de facilitar a conferência.

6.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e qualidade do produto discriminado neste Termo de Referência, não transferindo a outrem, no todo ou em parte.

6.6. Garantir o correto manuseio do material no local de armazenagem, bem como durante o transporte, até o seu destino final, no Almoxarifado da Subprefeitura Sé.

6.7. Sempre que julgar necessário, à CONTRATANTE poderá solicitar, por conta própria, laudos sendo as despesas totalmente custeadas pela CONTRATADA.

6.8. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos ao material, no interior ou fora do espaço da CONTRATANTE, consequentes de manipulação dos funcionários da CONTRATADA.

6.9. CONTRATADA deverá emitir a Nota de Empenho, a respectiva Nota Fiscal para pagamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DESEMPENHO

7.2. A aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Não serão aceitos os materiais que apresentarem, quaisquer divergências as especificações técnicas informadas neste termo solicitado.

7.3. A execução da aquisição deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato responsável, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.3.1. A CONTRATADA é responsável pelo descarregamento e acondicionamento do material, no local indicado pelo fiscal, portanto, deverá fornecer no momento da entrega equipe apropriada e/ou equipamento devidamente preparado para o descarregamento, por custas próprias.

7.3.2. Não serão aceitos os materiais que apresentarem metragem diferente ao solicitado, quebrados, trincados, ou quaisquer divergências as especificações técnicas informadas neste termo de referência.

7.3.3. Eventuais danos às instalações e equipamentos da PMSP decorrentes da entrega do material deverão ser ressarcidos e/ou reparados pela CONTRATADA, não cabendo qualquer contestação ou ônus à PMSP.

7.4. PRAZO E ENTREGA

7.4.1. A aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4.2. O prazo para entrega do material será de no máximo **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento da Nota de Empenho, podendo esse prazo, em face da necessidade ser alterado a critério da Supervisão Técnica de Manutenção da Subprefeitura Sé.

7.4.3. Para a entrega do material, a CONTRATADA deve agendar uma data e horário

junto ao fiscal designado, dentro do prazo informado no item 7.4.2.

7.4.4. O agendamento da data e horário de entrega dos materiais e catálogo devem ser feitos por telefone ou e-mail disponíveis abaixo:

Contato via e-mail	Contato telefone	Contato via Celular e WhatsA
eltonamorim@smsub.prefeitura.sp.gov.br	(11)3397-1283	(11) 94671-9423

7.4.5. O local de entrega do objeto de aquisição será no Almoxarifado da Subprefeitura Sé, localizado na **Praça José Luiz de Mello Malheiro - 230, Liberdade - São Paulo SP - CEP 01517-080.**

7.4.6. Horário de funcionamento do Almoxarifado da Subprefeitura Sé: Segunda-Feira a Sexta-Feira das 8h30 min às 15h30 min.

7.4.7. A CONTRATADA deverá se atentar as descrições da ZMRC conforme portaria nº137/18SMT.GAB, para entrega do material em dias e horários de restrição, e caso faça necessário, adquirir cadastro para circulação de veículos como caminhões, junto ao DETRAN ou Órgão Responsável.

7.4.8. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo cadastro para a licença de circulação de veículos em zona de ZMCR, ZERC, ou quaisquer outras, em nenhum órgão, e a falha na entrega do material estará sujeita a sanções administrativas informadas neste Termo, contrato ou documento equivalente.

7.5. **DESEMPENHO**

7.5.1. O Material deverá ser entregue ao fiscal designado por esta Subprefeitura Sé, que será informado no momento do agendamento, mediante a presença de pelo menos um servidor da Unidade de Armazenamento.

7.5.2. Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas a seguir:

7.5.2.1. **ENTREGA ÚNICA**, o prazo de entrega do material deverá atender as condições estabelecidas no item 7.4.2.

7.5.2.2. Não serão aceitos os materiais que apresentarem, quaisquer divergências as especificações técnicas informadas neste termo.

7.5.2.3. A CONTRATADA é responsável pelo descarregamento do material, por tanto deverá fornecer no momento da entrega equipe apropriada.

8. **AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. **RECEBIMENTO**

8.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Qualquer hipótese, somente serão pagos os fornecimentos efetivamente recebidos e atestados pelo fiscal do contrato.

8.1.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material entregue, emissão de ateste do fiscal do contrato, conseqüentemente liquidação da Nota Fiscal e mediante termo detalhado que comprove

o atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. 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.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.1.9. **LIQUIDAÇÃO**

8.1.9.1. A empresa deverá apresentar para liquidação e pagamento das despesas referentes à prestação de serviços os documentos constantes da Portaria SF nº 275/2025 e suas alterações.

8.1.9.2. No caso de divergência na Nota Fiscal, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.1.9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do Arquivo XML e da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF pelo setor competente, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.9.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.1.9.5. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.1.9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.10. **PRAZO DE PAGAMENTO**

8.1.10.1. O prazo de pagamento será de 30 (dias), contados do ateste da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura.

8.1.11. **FORMA DE PAGAMENTO**

8.1.11.1. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto nº51.197/2010.

8.1.11.2. Poderá haver a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da CONTRATANTE, dependente de requerimento formalizado pela CONTRATADA, conforme Portaria SF nº05/2012.

8.1.11.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo

após a regularização da situação.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. O valor Estimado é SIGILOSO, conforme Art. 32 do Decreto Municipal 62.100/2022 e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

9.2. O custo estimado consta na pesquisa mercadológica anexada aos documentos deste processo no Sistema SEI e em tópico específico em Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária do presente exercício, ressaltando que para esta aquisição foi observado o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza e ramo de atividade, conforme preceitua o contido no inciso II, § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

11.1. O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026, desta Subprefeitura Sé.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Por se tratar de aquisição de objeto comum, o método de seleção de fornecedor será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** ou maior desconto, previsto na Seção III dos Critérios de Julgamento da lei 14.133/2021.

O presente documento segue assinado pelos responsáveis da elaboração:

Elizabeth Cristina Andreu de Miranda
Assessora II
SUB-SÉ/CMIU/STM

Juliane Machado da Silva
Arquiteta
SUB-SÉ

Marlene Mathias da Costa Azubuike
Supervisora Substituta
SUB-SÉ/CMIU/STM



Elizabeth Cristina Andreu de Miranda
Assessor(a) II
Em 25/02/2026, às 14:55.



JULIANE MACHADO DA SILVA
Assessor(a) III
Em 25/02/2026, às 16:53.



MARLENE MATHIAS DA COSTA AZUBUIKE

Supervisor(a) Substituto(a)

Em 27/02/2026, às 11:09.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **150829794** e o código CRC **5E125047**.

Referência: Processo nº 6056.2026/0001507-7

SEI nº 150829794