



# 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 6056.2026/0004146-9

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de telhas metálicas galvanizadas tipo tapume e respectivos elementos de fixação, parafusos auto brocantes cabeça sextavada 5,5 x 38 mm (12 x 1.1/2"), destinadas ao isolamento e à proteção de áreas de obra, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18).

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo às demandas de reformas e manutenções de obras executadas por esta Supervisão Técnica de Manutenção, garantindo condições adequadas de organização, controle e segurança nos locais de intervenção.

2.2. A utilização de tapumes, por meio de telhas metálicas galvanizadas, é medida indispensável para o isolamento físico das áreas em obra, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18), que trata das condições de saúde e segurança no trabalho na indústria da construção.

2.3. Além de delimitar o perímetro da obra, os tapumes têm como finalidade impedir o acesso de pessoas não autorizadas, reduzir a exposição a riscos decorrentes das atividades executadas e contribuir para a prevenção de acidentes, assegurando maior proteção aos trabalhadores, transeuntes e ao entorno.

2.4. Dessa forma, a aquisição dos materiais mostra-se necessária para o adequado cumprimento das normas de segurança, bem como para a regular execução dos serviços sob responsabilidade desta Administração.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na aquisição de **telhas metálicas galvanizadas tipo tapume**, em quantitativo estimado de 500 (quinhentas) unidades, destinadas ao isolamento de áreas de obra, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18).

3.2. Inclui-se, ainda, o fornecimento dos respectivos elementos de fixação, compreendendo **parafusos auto brocantes cabeça sextavada 5,5 x 38 mm (12 x 1.1/2")**, acondicionados em caixas com 100 (cem) unidades, necessários à adequada montagem dos tapumes.

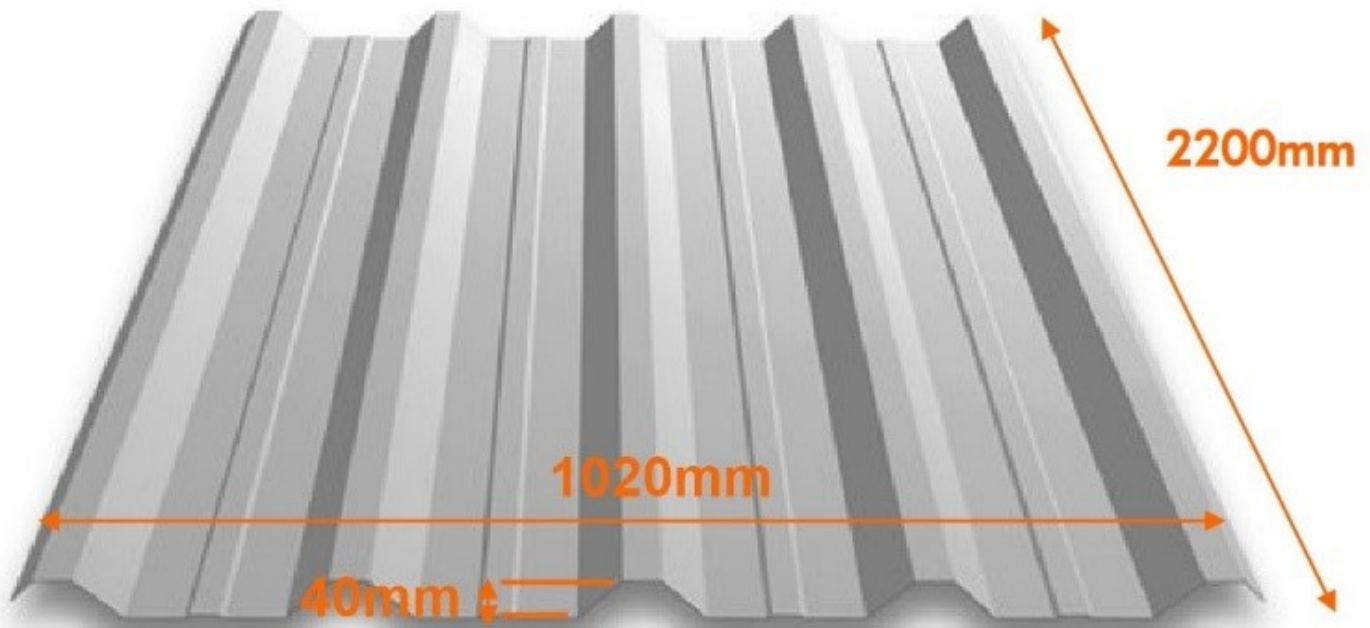
#### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

##### 4.1. DESCRIÇÃO DO MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Telha metálica galvanizada tipo tapume, trapezoindal com no mínimo 2200mm de comprimento x 1020mm de largura e 40mm de altura	UN	500
2	Parafuso auto brocante cabeça sextavada 5,5 x 38 mm (12 x 1.1/2"), caixa com 100 un	CX	25

#### 4.1.1. Item 1:

4.1.1.1. Telha tapume galvanizado trapezoidal com no mínimo de 2200mm de comprimento x 1020mm de largura e 40mm de altura;



#### Imagem ilustrativa

#### 4.1.2. Item 2:

4.1.2.1. Parafuso auto brocante diâmetro 5,5 x 38 mm (bitola 12 x 1.1/2"), tipo de cabeça: sextavada, possui arruela de vedação, fabricado em aço carbono cementado, rosca: auto brocante e acabamento zincado.



#### Imagem ilustrativa

## 5. CATÁLOGO

5.1. A primeira licitante classificada deverá entregar **1 (um) catálogo de cada item com descritivo técnico**, para análise, seguindo as características apresentadas no item 4 deste Termo de Referência na Unidade de Armazenamento da Subprefeitura Sé.

5.2. O licitante deverá entrar em contato com o fiscal responsável em até 1 (um) dia útil, através dos contatos disponíveis neste Termo, para agendamento de entrega da amostra, sendo o prazo máximo para apresentação será de 03 (três) dias úteis a partir do agendamento. Este prazo é para a amostra estar em posse do responsável e não da postagem ou remessa.

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

5.4. A licitante deverá entregar o catálogo no e-mail do fiscal designado, contido no item 11.2.1. deste Termo de Referência.

5.5. Compete a CMIU/STM, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, examinar o catálogo e emitir o laudo de aceite ou de rejeição, que será inserido ao processo da licitação;

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

5.7. 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;

5.8. No caso do 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 aceite pela Administração.

5.9. O licitante que não apresentar o catálogo no prazo previsto no item 5.2., também terá sua proposta automaticamente desclassificada;

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

5.11. O catálogo será fornecido sem custo, no local indicado conforme item 5.4. deste Termo de Referência;

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

5.13. O catálogo **não aprovado não será devolvido** e poderá ser descartado pelo órgão avaliador;

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

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

## 6. FORNECIMENTO DO MATERIAL

6.1. O material deverá ser entregue de forma única, respeitando as informações que serão apresentadas na Nota de Empenho.

6.2. 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.

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

## 7. DO FORNECEDOR

7.1. Da exigência de carta de solidariedade: em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que

assegure a execução do contrato ou documento equivalente.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar documento que comprove a veracidade do material solicitado, seguindo as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

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

#### 7.4. **SUBCONTRATAÇÃO**

7.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 8. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

8.2. 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.

### 9. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

9.2. 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;

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento do material entregue em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designados;

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

### 10. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Realizar o transporte do material de forma adequada, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. As telhas tapumes deverão ser transportados de forma que evite dobras e amassados ou de maneira que evite o risco de quaisquer danos;

10.1.3. Os parafusos deverão vir em embalagem original do fabricante, sendo que se a embalagem estiver violada, o produto deverá ser substituído por outra nova;

10.1.4. Não serão aceitos os materiais que apresentarem, amassados, ferrugem, embalagem violada ou quaisquer divergências as especificações técnicas informadas neste termo solicitado. Também não serão aceitos os materiais que estiverem sem informações técnicas e sem numeração de lotes em sua embalagem;

10.1.5. Substituir material rejeitado por não atender às especificações técnicas ou por falta ou incorreção da documentação que o acompanha, às suas expensas, no prazo

máximo de 72 horas corridas contadas a partir da recusa de recebimento do material pela CONTRATANTE;

10.1.6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, com a devida comprovação e no prazo que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a entrega do material, por quaisquer meios de comunicação que possam ser comprovados posteriormente, como: e-mail, ofício, carta, WhatsApp, mensagem de texto, mensagem de voz ou quaisquer outros meios de comunicação que possam ser comprovados posteriormente;

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições fiscais da licitação;

10.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Subprefeitura Sé - Supervisão de Manutenção, durante a realização do Contrato;

10.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.11. Entregar o material no prazo e quantitativo conforme solicitado pelo gestor do contrato.

10.1.12. Fornecer a composição de custo/preço detalhada do produto em questão, conforme especificação.

10.1.13. Formalizar, no início do contrato, junto ao gestor do contrato, os telefones e/ou outros meios de comunicação para realização do pedido de material, por quaisquer meios de comunicação que possam ser comprovados posteriormente, como: e-mail, ofício, carta, WhatsApp, mensagem de texto, mensagem de voz ou quaisquer outros meios de comunicação que possam ser comprovados posteriormente;

10.1.14. Cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente e demais normas vigentes, independentemente das especificações técnicas, e respondendo por qualquer crime ambiental que venha a praticar, nos termos da legislação ambiental e demais normas vigentes.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 11.1. PRAZO E ENTREGA

11.1.1. O prazo para entrega do material será de máximo de **05 (cinco) dias úteis**, partir do dia seguinte 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.

11.2. Para a entrega do material, a CONTRATADA deve agendar uma data e horário junto ao fiscal designado, dentro do prazo informado no item 11.1.1.

11.2.1. O agendamento da data e horário de entrega dos materiais deve ser feito por telefone ou e-mail disponíveis abaixo:

Contato via e-mail	Contato telefone	Contato via Celular e WhatsApp
eltonamorim@smsub.prefeitura.sp.gov.br	(11) 3397-1294	(11) 94671-9423

11.2.2. 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.**

11.2.3. Horário de Recebimento no Almoxarifado da Subprefeitura Sé: **Segunda-Feira a Sexta-Feira das 8h30min às 15h30min.**

11.2.4. A CONTRATADA deverá se atentar às 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.

11.2.5. 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.

### 11.3. **GARANTIA DO PRODUTO**

11.3.1. O material entregue, não poderá exceder 10 (dez) dias, da data de fabricação, mantendo assim sua garantia.

11.3.2. Durante o prazo de garantia, em caso de defeito, deverá ser substituída sem ônus para a Subprefeitura Sé/STM.

### 11.4. **DESEMPENHO**

11.4.1. 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.

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

11.4.2.1. **ENTREGA ÚNICA** O prazo de entrega do material deverá atender as condições estabelecidas no item 11.1.1, após o recebimento da Nota de Empenho, emitida posteriormente a formalização da (contratação ou aquisição);

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

11.4.2.3. 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.

11.4.2.4. 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.

## 12. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### 12.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

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

12.1.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado ou por seu respectivo substituto, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento (processo eletrônico SEI) do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.4. O fiscal acompanhará a execução do contrato para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação para correção da execução contratual, fixando prazo para saneamento, conforme art. 120

do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.6. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para as providências cabíveis, nos termos do art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, bem como as medidas adotadas, informando à autoridade superior os casos que ultrapassem sua competência, nos termos do art. 118 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.8. Compete ainda ao fiscal do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário, conforme art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.9. Ocorrendo descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema e reportará ao gestor quando a providência ultrapassar sua competência, nos termos do art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais da execução, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificação da necessidade de adequações, conforme art. 118 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.11. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais obstáculos ao fluxo regular da despesa, nos termos do art. 118 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.12. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com registro do desempenho e eventuais penalidades aplicadas, conforme art. 118 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.1.13. O gestor adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, a ser conduzido nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 118 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

## 12.2. **GESTÃO DE CONTRATO**

12.2.1. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

12.2.2. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.2.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar, se conveniente, 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.2.4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

12.2.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.2.6. 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.

12.2.7. 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 nº 62.100 de 27/12/2022.

### 12.3. **SANÇÕES APLICÁVEIS:**

12.3.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações e sanções administrativas discriminadas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 62.100/2022 em seu art.155 e 156, poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas em Contrato ou documento equivalente.

12.3.2. Na aplicação das sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a garantia do contraditório e da ampla e prévia defesa.

### 13. **ESTIMATIVA DE PREÇO**

13.1. O valor da contratação permanecerá SIGILOSO, conforme Art. 32 do Decreto Municipal 62.100/2022 e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

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

### 14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária do presente exercício, ressaltando que para esta contratação/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.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 15. **PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

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

### 16. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. Por se tratar de aquisição de objeto comum, o método de seleção de fornecedor será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, previsto na Seção III dos Critérios de Julgamento da Lei nº 14.133/2021.

### 17. **ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A aquisição deste Termo poderá ser realizada na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021.

Responsáveis pela preparação do documento:

**Eduardo Souza de Almeida**  
**Assessor I**  
**SUB-SÉ/CMIU/STM**

**Juliane Machado da Silva**  
**Arquiteta**  
**SUB-SÉ/CMIU/STM**

**Evaldo José de Freitas Gomes**  
**Supervisor**  
**SUB-SÉ/CMIU/STM**



**Eduardo Souza de Almeida**  
**Assessor(a) I**  
Em 12/06/2026, às 09:50.



**JULIANE MACHADO DA SILVA**  
**Profissional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia e Geologia**  
Em 12/06/2026, às 09:51.



**Evaldo Jose de Freitas Gomes**  
**Supervisor(a)**  
Em 12/06/2026, às 09:57.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159111369** e o código CRC **4CA0F3CD**.

---

1.

---

**Referência:** Processo nº 6056.2026/0004146-9

SEI nº 159111369