



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DA SÉ

Supervisão Técnica de Manutenção

Rua Álvares Penteado, 49, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01012-000
Telefone: 33971200

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6056.2026/0000393-1

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência destina-se à aquisição de areia média lavada, material que terá principal uso para atender e garantir a continuidade e qualidade dos serviços de manutenção e obras públicas.

1.2. O item deve atender as exigências da norma Brasileira ABNT NBR, citadas neste Termo de Referência, com entrega **parcelada**, para atender às demandas de serviço da Supervisão Técnica de Manutenção desta Subprefeitura Sé.

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

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

1.5. QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	CAD. MAT	OBJETO
01	1.800	M³	216954	Areia Média Lavada

1.6. PRAZO DA AQUISIÇÃO:

1.7. 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.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Frente às diferentes características geográficas, geológicas, bem como da maciça utilização das vias e do equipamentos públicos, os serviços de zeladoria urbana da Cidade de São Paulo são realizados diária e continuamente de forma preventiva e corretiva.

2.2. A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade da aquisição de Areia para suprir as demandas da Subprefeitura, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços de manutenção e obras públicas. A areia é

um insumo essencial para diversas atividades realizadas pela Subprefeitura, incluindo: manutenção de calçadas e pavimentação; obras de infraestrutura urbana, como reparos em praças, parques e vias públicas; confecção de argamassas e concretos para reformas e construções; recuperação de espaços públicos e drenagem urbana.

2.3. Dentre os principais benefícios, destacam-se: baixo teor de impurezas; granulometria ideal; redução de desperdício; conformidade com normas técnicas: atende à ABNT NBR 7211 (agregados para concreto), assegurando qualidade e segurança.

2.4. A aquisição planejada desse insumo contribuirá para a eficiência econômica, evitando compras emergenciais com preços mais elevados e garantindo estoques adequados. Ademais, a compra de fornecedores licenciados assegura que a extração da areia respeite as normativas ambientais, evitando impactos negativos ao meio ambiente.

2.5. Diante da necessidade constante de manutenção e melhoria da infraestrutura urbana, a aquisição da areia é essencial para garantir a qualidade e segurança das obras e serviços prestados pela Subprefeitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A areia é um insumo essencial para diversas atividades realizadas pela Subprefeitura, incluindo: manutenção de calçadas e pavimentação; obras de infraestrutura urbana, como reparos em praças, parques e vias públicas; confecção de argamassas e concretos para reformas e construções; recuperação de espaços públicos e drenagem urbana.

3.2. A escolha desse material se deve às suas características técnicas, que garantem maior qualidade e eficiência nas aplicações.

3.3. Dentre os principais benefícios, destacam-se: baixo teor de impurezas; granulometria ideal; redução de desperdício; conformidade com normas técnicas: atende à ABNT NBR 7211 (agregados para concreto), assegurando qualidade e segurança.

3.4. Por ser inativa, ou seja, não reagir quimicamente com cimento e a água, a areia média lavada, ajuda a evitar a perda de umidade e o surgimento de trincas e rachaduras, garantindo a qualidade do serviço em que for utilizada, não havendo que se questionar a sua importância no campo prático.

3.5. A aquisição planejada desse insumo contribuirá para a eficiência econômica, evitando compras emergenciais com preços mais elevados e garantindo estoques adequados. Ademais, a compra de fornecedores licenciados assegura que a extração da areia respeite as normativas ambientais, evitando impactos negativos ao meio ambiente.

3.6. Diante da necessidade constante de manutenção e melhoria da infraestrutura urbana, a aquisição da areia é essencial para garantir a qualidade e segurança das obras e serviços prestados pela Subprefeitura.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Segundo ABNT NBR 6502-2022: Rochas e Solos, a areia é um tipo de solo não coesivo e não plástico formado por minerais ou partículas de rochas, duros, compactos, estáveis, duráveis e limpos, com diâmetros compreendidos entre 0,06 mm e 2,0 mm, isentos de impurezas e de matéria orgânica.

4.1.1. Ainda segundo o item 2.2.23.2 da mesma norma, a areia média é aquela cujo diâmetro dos grãos está compreendo entre 0,20 mm e 0,60 mm.

4.2. Quando utilizado para o preparo do concreto, a areia, deve seguir as especificações da ABNT NBR nº 7211/2022 - Agregado para concreto - Requisitos.

4.3. A areia a ser fornecida deverá atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

4.3.1. A distribuição granulométrica deve atender aos limites estabelecidos na Tabela 2 da NBR 7211/2022;

4.3.2. **A quantidade de substâncias nocivas não pode exceder os limites máximos estabelecidos na Tabela 3 da NBR 7211/2022;**

4.3.2.1. Outras características exigidas: Ensaios de caracterização conforme normas: ABNT NBR NM 248 (análise granulométrica); ABNT NBR NM 52 (Agregado miúdo - Determinação de massa específica e massa específica aparente); ABNT NBR NM 53 (absorção de água);

4.3.3. O material deve apresentar boa trabalhabilidade, com compatibilidade para o preparo de argamassas e concretos de uso geral; Não serão aceitas areias provenientes de áreas de extração ilegal ou que não possuam licenciamento ambiental.

4.3.4. Entrega e Condições de Fornecimento Entregas em caminhão basculante com quantidade mínima por carga conforme cronograma da Subprefeitura;

4.3.5. **O produto deverá vir acompanhado de nota fiscal, certificado de origem, relatório de análise granulométrica.**

4.3.6. Só poderão ser aceitos materiais provenientes de jazidas devidamente licenciadas pela CETESB.

4.3.7. Essa especificação garante a padronização do insumo, minimiza riscos de não conformidade e contribui para a qualidade final das obras públicas.

5. AMOSTRA/CATÁLOGO

5.1. A primeira licitante classificada deverá entregar **1 (uma) amostra do material, certificado de origem, relatório de análise granulométrica**, seguindo as características apresentadas no item 4 deste Termo de Referência.

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. A amostra 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 a amostra no seguinte endereço: Praça José Luiz de Mello Malheiro, 230 – Liberdade - São Paulo - SP, CEP: 01517-080.

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

5.6. Os licitantes interessados poderão ter vista da amostra apresentada,

devendo, para tanto, entrar em contato com órgão avaliador;

5.7. O critério de exame da amostra 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 sua amostra reprovada ou apresentada 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 a amostra apresentada seja aceita pela Administração.

5.9. O licitante que não apresentar a amostra 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 a amostra apresentada e aprovada;

5.11. A amostra será fornecida sem custo, no local indicado conforme item 5.4. deste Termo de Referência e aquela que for submetida a testes que impliquem na sua destruição ou inutilização **não será devolvida e/ou descontada das quantidades a serem entregues;**

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

5.13. A amostra **não aprovada não será devolvida** e poderá ser descartada pelo órgão avaliador;

5.14. A apresentação e aceite da amostra 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 parcelada, seguindo a quantidade de parcelas e quantidade de material por entrega, respeitando as informações que serão apresentadas na Ordem de Fornecimento.

6.2. O fornecimento será realizado mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, consubstanciadas através de e-mails, e será necessário a confirmação de recebimento por parte da empresa para seguimento no processo de entrega.

6.3. As ordens de fornecimento deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, prazo de entrega, número da Nota de Empenho, número do processo e assinatura do fiscal.

6.4. A quantidade solicitada por Ordem de Fornecimento ou documento equivalente deverá ser entregue em um único dia respeitando o prazo máximo de entrega do material, não podendo essa quantidade ser parcelada em várias entregas.

7. DO FORNECEDOR

7.1. Da exigência de carta de solidariedade: em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será 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. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, 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. 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;

10.1.3. 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;

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

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

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

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

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

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

10.1.10. 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;

10.1.11. 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 no máximo **05 (cinco) dias úteis**, a partir do dia seguinte do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo esse prazo, em face da necessidade, ser alterado a critério da Supervisão Técnica de Manutenção da Subprefeitura Sé.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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
sdrocha@smsub.prefeitura.sp.gov.br	(11) 3397-1287	(11) 96051.4203

11.1.4. 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.**

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

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

11.2. **DESEMPENHO**

11.2.1. 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.

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

11.2.2.1. **ENTREGA PARCELADA** O prazo de entrega do material deverá atender as condições estabelecidas no item 11.1.1, após o recebimento da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento, emitidos posteriormente a formalização da (contratação ou aquisição);

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

11.2.2.3. 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.

11.2.2.4. 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 GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

12.1.1. 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.

12.1.2. 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).

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

12.1.4. O fiscal responsável acompanhará a execução da aquisição, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto 62.100/2022, art. 120).

12.1.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal responsável emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto 62.100/2022, art. 120).

12.1.6. O fiscal responsável informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto 62.100/2022, art. 120).

12.1.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto 62.100/2022, art. 118).

12.1.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto 62.100/2022, art. 120).

12.1.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto 62.100/2022, art. 120).

12.1.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto 62.100/2022, art. 118).

12.1.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto 62.100/2022, art. 118).

12.1.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto 62.100/2022, art. 118).

12.1.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto 62.100/2022, art. 118).

12.2. GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto 62.100/2022, art. 120).

12.2.8. 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.

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 Estimado é 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 GLOBAL**, 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 Pregão Eletrônico, conforme Lei nº 14.133/2021.

Responsáveis pela elaboração:

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

Juliane Machado da Silva
Arquiteta
SUB-SÉ

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



Elizabeth Cristina Andreu de Miranda
Assessor(a) II
Em 16/01/2026, às 09:33.



JULIANE MACHADO DA SILVA
Assessor(a) III
Em 16/01/2026, às 09:33.



Evaldo Jose de Freitas Gomes
Supervisor(a)
Em 16/01/2026, às 12:16.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **149092049** e o código CRC **D6559869**.

1.

Referência: Processo nº 6056.2026/0000393-1

SEI nº 149092049