PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA SÉ
Supervisão Técnica de Manutenção
Rua Alvares Penteado, 49, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01012-000
Telefone: 33971200

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6056.2026/0013278-2

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de aço (como pregos e dobradiças), indispensáveis para os serviços de manutenção e reparo em serralheria nas áreas sob a responsabilidade da Subprefeitura Sé. Todos os itens devem ser fabricados em conformidade com as normas técnicas vigentes.

1.2. Os itens devem cumprir as exigências da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR, citadas neste Termo de Referência. A entrega será realizada de forma única, para atender às demandas de serviço da Supervisão Técnica de Manutenção e da Supervisão de Administração desta Subprefeitura Sé.

1.3. O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades de zeladoria e administrativas.

1.4. O contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, detalhará as regras que serão aplicáveis em relação à vigência da aquisição.

1.5. O quantitativo estimado encontra-se informado na tabela 1 item 4.1.1.

1.6. Em caso de eventual divergência entre a descrição ou unidade de fornecimento do item do catálogo do Sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste documento.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei Federal 14.133/2021 e no artigo 22 do Decreto Municipal 62.100/2022.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais destinados ao atendimento das demandas da Supervisão Técnica de Manutenção da Subprefeitura Sé, por se tratarem de insumos indispensáveis à execução dos serviços de serralheria preventiva, corretiva e de conservação de passarelas, viadutos, bancos, equipamentos de ATI’s, Play Ground, gradis, alambrados, entre outros, sob sua responsabilidade.

2.2. A disponibilidade desses materiais é essencial para garantir a adequada

manutenção da infraestrutura urbana, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a segurança dos munícipes e a melhoria das condições de uso dos espaços públicos.

2.3. Ressalta-se que as demandas por esses serviços são contínuas e recorrentes, decorrentes tanto de solicitações administrativas quanto do atendimento às demandas operacionais da Subprefeitura, às ações de conservação do patrimônio público e às necessidades identificadas em vistorias técnicas, o que evidencia a necessidade de manutenção de estoque suficiente para atendimento tempestivo das solicitações.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência das ações de manutenção, a preservação dos bens públicos e o adequado atendimento às demandas da Administração Municipal.

2.5. O objeto da aquisição está previsto na Proposta Orçamentária do Exercício de 2026, desta Subprefeitura Sé.

2.6. A contratação 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 solução consiste na aquisição de itens de serralheria, mediante fornecimento único, destinados ao atendimento das necessidades da Subprefeitura Sé, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. O fornecimento abrange buchas, dobradiças, parafusos e demais insumos necessários à execução dos serviços de serralheria realizados pelas equipes de manutenção, observadas as especificações técnicas de cada item.

3.3. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos, oxidação acentuada ou amassados, atendendo às normas técnicas aplicáveis e apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, garantindo desempenho, durabilidade e segurança na utilização.

3.4. Garantia mínima contra defeitos de fabricação deve atender ao Código de Defesa ao Consumidor (CDC), contado do recebimento definitivo.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

4.1. DESCRIÇÃO DO MATERIAL:

4.1.1. A solução contempla o fornecimento de concreto asfáltico ensacado, conforme especificação e quantitativo descritos na tabela abaixo:

TABELA 1:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAD. MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	EMBALAGEM
1	Bucha para fixação nº6 sem parafuso com anel, material de nylon (poliamida)	11324	un	2.000	pacote com 100 un
2	Bucha para fixação nº8 sem parafuso com anel, material de nylon (poliamida)	249218	un	2.000	pacote com 100 un

3	Chumbador Cba 1/4''x 65mm com Parafuso. Caixa com 25 un	446589	un	100	caixa com 25 un
4	Chumbador Cba 3/8''x2.1/2'' com Parafuso. Caixa com 20 un	446592	un	100	caixa com 20 un
5	Dobradiça de ferro, tipo ferradura	213471	un	48	caixa/pacote
6	Parafuso de aço com cabeça chata e bucha nº06, acabamento zincado	613896	un	100	pacote
7	Parafuso de aço com cabeça chata e bucha nº10, acabamento zincado	613895	un	100	pacote
8	Prego aço galvanizado temperado 18x24mm	333252	kg	240	pacote de 1 quilo
9	Roldana 1/2”, canal (v) com suporte e rolamento	366360	un	40	caixa/pacote - conforme praxe do fabricante
10	Roldana de 5/8", canal (v) com suporte e rolamento	769100	un	20	caixa/pacote - conforme praxe do fabricante

4.2. **REQUISITOS TÉCNICOS:**

4.3. **Item 1 e 2** - Bucha para fixação sem parafuso com aba anel, materiai de nylon (poliamida) pacote de 100 unidade cada.



4.3.1. **Item 3 e 4** - Chumbador Cba, com prolongador, parafuso, arruela, jaqueta e cone, fabricado em aço com acabamento zincado. Respeitando as especificações de cada item na Tabela 1.



4.3.2. **Item 5** - As Dobradiças são tipo ferradura (porteira), com quatro furos, para

parafusar, devem ser revestidas com zinco e pintadas na cor azul, assegurando maior proteção do aço da base e proporcionando maior capacidade de resistência a atritos, como corrosão e intempéries.
Material: Aço Inoxidável
Comprimento: 290 MM
Largura cabeça:115MM
Largura cabo: 48 MM
Espessura: 4,50 MM
Espessura Pino: 11 MM
Quantidade Parafusos: 4 UN
Diâmetro Parafusos: 0,79 MM
Comprimento Parafusos: 5,08 MM
Características Adicionais: Para Parafusar



4.3.3. **Item 6 e 7** - Parafuso de aço com acabamento zincado/bichromatizado, tipo Philips cabeça chata. Bucha: Bucha de expansão em polietileno de alta densidade com aletas antirrotação. Respeitando as especificações de cada item na Tabela 1.



4.3.4. **Item 8** - Os pregos de aço galvanizados, devem ter cabeça cônica axadrezada, corpo liso, ponta diamante, acabamento superficial polido na cor cinza, embalados em sacos plásticos contendo 1kg por embalagem e as mesmas devem conter as informações da marca do fabricante e especificações do material. Deverá atender ABNT NBR 14269:1999 – Elementos de fixação – Pregos de aço temperado para fixação em concreto e alvenaria. .Respeitando as especificações de cada item na Tabela 1.



4.3.5. **Item 9 e 10** - Medidas Item 17: Roldana 1/2” com caixa de ½” Gpo V fechada - diâmetro do rolamento 23mm -espessura 14 mm.
Medidas Item 18: Roldana 5/8 Gpo V com caixa aberta – com diâmetro de 50mm – espessura 19 mm.
Deverão atender a ABNT NBR 15969-1 componentes para esquadrias – Parte 1. Roldana – Requisitos e métodos de ensaio. Material: Com cava de roda V, aço zincado, com rolamento em aço cromo, conferindo maior resistência mecânica. Possuir caixa com acabamento zincado para proteção do rolamento, e a roldana deverá contar um anel de aço 1020 sobreposto ao mesmo para fixação por parafusos.



Obs.: As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

5. CATÁLOGO

5.1. Em atenção ao art. 17 inciso IV §3º e art. 41, Inciso III da Lei 14.133/2021, o licitante provisoriamente vencedor, deverá encaminhar ao pregoeiro, **juntamente com a proposta de preços** o catálogo do material solicitado, seguindo as características apresentadas no item 4 deste Termo de Referência. Caso o catálogo apresente mais itens que o solicitado, **deverá estar indicado nele qual modelo corresponde ao exigido no termo de Referência**.

5.1.1. O catálogo deverá conter as informações técnicas do fabricante do objeto.

5.2. O documento será analisado pela área solicitante para verificar a conformidade com as especificações técnicas do edital. Além disso, o catálogo será utilizado no momento da entrega do material, como paramêtro comparativo das

características determinadas neste Termo de Referência.

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

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

5.5. 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;

5.6. 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 aceito pela Administração.

5.7. O licitante qu e **não apresentar o catálogo** conjuntamente com a proposta de preços será desclassificado;

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

5.9. O catálogo será fornecido sem custo;

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

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

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

5.13. 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 informações que serão apresentadas na Nota de Empenho.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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. A CONTRATADA deverá apresentar, **quando solicitado pela fiscalização**, catálogo técnico, ficha técnica, boletim técnico, certificado de conformidade, laudo de ensaio ou outro documento emitido pelo fabricante que comprove o atendimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. No ato da entrega dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar a correspondente **Nota Fiscal**, contendo a descrição dos produtos fornecidos, as respectivas quantidades, valores unitários e totais, bem como os demais requisitos legais e fiscais aplicáveis.

7.3. **SUBCONTRATAÇÃO**

7.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

8.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato e na legislação vigente: Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decreto municipal n°62.100 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. Atestar o fornecimento contratado e a qualidade do material, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento

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

9.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas.

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. 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. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, adotando os procedimentos de proteção ambiental aplicáveis, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao meio ambiente decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação pertinente.

10.1.12. Deverá, ainda, garantir que os produtos fornecidos possuam procedência regular, com matérias-primas obtidas de forma legal, bem como que seu processo de fabricação esteja em conformidade com as normas ambientais aplicáveis.

10.1.13. A contratada responderá administrativa, civil e penalmente por eventuais infrações ambientais decorrentes de sua atuação.

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**, a 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
ealmeida@smsub.prefeitura.sp.gov.br	(11) 3397-1329	-x-x-x-

11.2.2. O local de entrega do objeto de aquisição será na Unidade de Armazenamento (Almoxarifado) da Subprefeitura Sé, localizada na **Praça José Luiz**

de Mello Malheiro - 230, Liberdade - São Paulo SP - CEP 01517-080.

11.2.3. Horário de Recebimento na Unidade de Armazenamento (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 n°137/18SMT.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. **DESEMPENHO**

11.3.1. 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.

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

11.3.2.1. **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.

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

11.3.2.3. 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.

11.3.2.4. A embalagem do produto deverá se ater as especificações do item 4.1.1. (tabela 1)

11.3.2.5. 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 anotará 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.

12.3. **SANÇÕES APLICAVÉIS**:

12.4. 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 n°62.100 de 27/12/2022.

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

12.4.2. 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 constará na pesquisa mercadológica anexada aos documentos deste processo no Sistema SEI.

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 na Progamação Orçamentária 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

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

Eduardo Souza de Almeida
Assessor(a) I
Em 09/10/2026, às 12:00.

Evaldo Jose de Freitas Gomes
Supervisor(a)
Em 09/10/2026, às 12:03.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **165880095** e o código CRC **FA8A720C**.

1.