PREFEITURA DE SÃO PAULO
Subprefeitura VILA MARIANA

DLE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - DLE N º 925092-83/2026.

PROCESSO: 6059.2026/0006188-1

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO, POR ITEM

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).

DESTINAÇÃO: DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA para participação de empresas ME/EPP/MEI, nos termos da Lei Complementar 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/2015.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 21/07/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/07/2026 às 08h00

A proposta deverá ser apresentada com o item detalhado e com todas as demais informações exigidas conforme modelo constante do Anexo I e atendendo as especificações contidas no Anexo III – Termo de Referência.

I - OBJETO.

1.1. Objeto: Aquisição de Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, nas cores branca e preta.

1.2. Havendo qualquer divergência entre o código cadastrado e o descrito neste Aviso de Contratação Direta, prevalece o descrito no Aviso de Contratação Direta.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor valor UNITÁRIO POR GRUPO DE ITENS, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

II – DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:

2.1 OBJETO: Aquisição de Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, nas cores branca e preta.

	MATERIAL	QUANT	UNIDADE	CATMAT
Item 1	Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, na cor branca	6,5	m³	287645
Item 2	Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, na cor preta	3,5	m³	287645

2.2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da apresentação da proposta (Lei 14.133/21).

2.3 Condições de pagamento: 30 (trinta) dias a contar da entrega da Fatura**.**

2.4 A(s) empresa(s) vencedora(s) deve(m) enviar amostra de cada item para aprovação, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da contratante.

2.5 Local de entrega: Rua José de Magalhães, nº 119 - São Paulo / SP Setor : Supervisão Técnica de Manutenção.

2.6 Responsáveis pelo recebimento: NALINY MILENA DA SILVA ou Celso vitor da Costa de 2ª a 6ª feira, horário das 09:00 às 17:00 - Horário Oficial de Brasilia Tel. (11) 5081-4423 / (11) 943321944 ou via e-mail para stmvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

2.7 Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência;

2.8 A entrega deverá ser no local, conforme consta no item 2.5, embalado adequadamente em embalagem original do fabricante, contendo as caracteristicas técnicas do objeto, e, acompanhado de Nota Fiscal.

2.9 Pagamento: Conforme art. 1º do Decreto 51.197 de 26/01/10, o pagamento será feito mediante crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL S/A.** Os documentos exigidos para pagamento constam na Portaria da Secretária Municipal da Fazenda, do Município de São Paulo, SF 275/2024.

2.10 Para os licitantes vencedores e habilitados: É obrigatório o envio do comprovante de retirada da nota de empenho em até cinco dias corridos a partir de sua expedição.

III - PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços deverá ser elaborada contendo todas as informações conforme modelo contido no ANEXO I

3.1. A empresa melhor classificada deverá fazer CONSTAR em sua PROPOSTA DE PREÇOS:

- **Preço Unitário:**
- **Preço Total:**
- **Marca ou fabricante do produto ofertado;**
- **Validade: minino 60 Dias.**

- **Prazo de entrega: Conforme o termo de referência**;
- **Local de entrega:Rua José de Magalhaes, 500 , Bloco G – Vila Clementino – SP;**
- **Validade da proposta: minimo 60 dias;**
- **Condições de pagamento:** Pagamento por depósito em conta corrente em qualquer Agência do Banco do Brasil.

  O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto,

  mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados na portaria 275/2024 e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Subprefeitura. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

  Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material. Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.
- Declaração de que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, fretes, transporte, mão de obra, etc.
- Data, assinatura e identificação do subscritor da proposta.
- Dados bancários da empresa para pagamento – Banco, agência, conta-corrente.

IV – ETAPA DE LANCES

4.1. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores encaminharão lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo as mesmas imediatamente informadas do seu recebimento e respectivos horários de registros e valores.

4.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação estabelecidas nesta Dispensa Eletrônica e no próprio sistema eletrônico – compras.gov.

4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, para cada item, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de, no mínimo **R$ 0,50 (cinquenta) centavos por unidade de cada item.**

4.4. Após a disputa, o responsável pela compra entrará em contato com a empresa melhor classificada para negociação e esclarecimentos de quaisquer dúvidas, ocasião em que solicitará a formalização de sua proposta de preços, que deverá ser enviada no prazo máximo de **01 hora.**

4.5. O prazo para envio de proposta de preço e documentos poderá ser prorrogado por mais 01 hora, se caso for solicitado pelo licitante que apresentar justificativa.

4.6. Os documentos necessários para a habilitação da empresa deverão ser enviados, quando solicitados pela Contratante, pela impossibilidade de serem extraídos pelos sites eletrônicos oficiais.

4.7. O não envio de proposta e documentos solicitados dentro do prazo concedido ensejará na desclassificação da empresa.

4.8. O não cumprimento dos prazos e preços estabelecidos nesta cotação eletrônica, pela empresa vencedora, poderá ensejar em pena de desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.

V - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1. Após a disputa e juntamente com a proposta comercial a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos da(s) licitante(s) arrematante(s) da sessão, se solicitados pela Contratante, caso não sejam possíveis extraí-los via internet.

Regularidade fiscal e trabalhista

a) CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) CNDT/TRT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
d) CRF/FGTS - Certidão de Regularidade do FGTS;
e) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo.
f) Se a Licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratual.
g) CADIN - A empresa não deve possuir pendências junto ao Cadastro Informativo do Município e São Paulo (CADIN). Essa condição será verificada pela CONTRATANTE, através do site específico, no momento da contratação e no momento do pagamento à CONTRATADA.

h) Serão aceitos como prova de regularidade para as Fazendas, certidões positivas comefeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Serão, ainda, consultados os sites abaixo, pelo responsável pela dispensa eletrônica e será vedada a contratação de empresa que conste como inidônea, impedida de licitar e contratar com a Administração nos mesmos:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc;

c) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, nos endereços eletrônicos: - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:102639332174557::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO

d) Certidões TCU https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

f) Portal de Sanções Administrativas, Estado de São Paulo, nos endereços eletrônicos: http://www.esancoes.sp.gov.br ou https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx
g) Rol de empresas punidas no TCESP, no endereço eletrônico: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados
h) CADIN Municipal, no endereço eletrônico: https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
i) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico: https://capital.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/9255

VI - CONTATOS

6.1. A participação na presente dispensa de licitação implica na aceitação de todos os itens deste instrumento convocatório.

6.2. Qualquer divergência entre as especificações contidas entre as especificações do objeto e demais condições deste documento e as constantes no CATMAT (catálogo de materiais) do COMPRASGOV prevalecerão para todos os efeitos as deste documento.

6.3. O Responsável pela expedição do convocatório é o servidor: Andrei Villegas, e-mail comprasvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br Fone: (11) 3397-4114 ou (11) 3397-4324.

6.4. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entar em contato com Crispim Gomes, ou Andrei Villegas e-mail comprasvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br , fone (11) 3397-4114 ou (11) 3397-4324.

VII - PENALIDADES

7.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa ante a licitação ou a execução do contrato;

7.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa;

7.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

7.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até três anos;

7.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.6 Será considerado inexecução total do contrato, atrasos de entrega superiores a 15 dias corridos a partir do vencimento do prazo determinado no Item 3.1 deste Termo de referência, independente da entrega posterior e conforme do objeto. Pág. 7 9.3.

7.3 As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela abaixo:

7.4.1 Graus de penalidades de multa:

Item	Descrição	Grau	Correspondência
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos demais itens, que seja relevante para o objeto contratado.	1	20% do valor total do contrato por ocorrência
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços.	2	1% do valor total do contrato por dia de atraso até o limite de 19 dias, após restará configurada inexecução do contrato, total ou parcial, a depender das condições.
3	Demorar a substituir o material rejeitado, a contar do 5º (quinto) dia corrido, a partir da data da notificação.	2	5% do valor total do contrato por dia de ataso

4	Recusar-se a substituir o material rejeitado em até 5 (cinco) dias corridos, após a notificação.	3	20% do valor total do contrato por ocorrência
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem em até 15 (quinze) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega.	3	20% do valor total do contrato por ocorrência
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos itens supracitados e caracterizada como grave	3	20% do valor total do contrato por ocorrência

7.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

7.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

VIII - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato/Nota de Empenho e das disposições legais que a regem;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

d) Exercer a fiscalização do fornecimento, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

g) Aplicar as penalidades previstas no Contrato/Nota de Empenho, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

i) Atestar a execução e a qualidade do material entregue, indicando qualquer ocorrência, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

8.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

IX - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto nos prazos mencionados e em conformidade com especificações e descrições dos itens constantes do Termo de Referência;

9.2. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da entrega do material, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da Subprefeitura Vila Mariana.

9.3. Substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte, descarga, trocas/substituições resultantes desta aquisição;

9.5. Apresentar Nota Fiscal/ Fatura com as devidas retenções legais;

9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Subprefeitura Vila Mariana, com a fiel observância de todas as especificações do Termo de Referência;

9.7. Dar ciência imediata a Subprefeitura Vila Mariana, das anormalidades ocorridas até a entrega definitiva do material e durante o período de garantia;

9.8. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável;

9.9. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

9.10. O aceite do produto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

9.11. Todos os itens adjudicados para cada empresa vencedora deverão ser enviados pela CONTRATADA para a Subprefeitura Vila Mariana em uma única entrega;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
Subprefeitura VILA MARIANA

DLE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - DLE N º 925092-83/2026

PROCESSO: 6059.2026/0006188-1

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na....., nº.....

telefone....., email....., propõe a entregar o objeto

licitado, no seguinte preço, quantidades e condições, atendidas as especificaçõescontidas no Termo de Referência – Anexo II da presente contratação:

ITEM	MATERIAL	QUANT	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, na cor branca	6,5	m³			
2	Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, na cor preta	3,5	m³			
					VALOR TOTAL	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$.....

- **Condições de pagamento:**

  Pagamento por depósito em conta corrente em qualquer Agência do Banco do Brasil.

  O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados na portaria 275/2024 e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Subprefeitura. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
  Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal –

CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

- **Prazo de entrega:** Conforme o termo de referência;
- Dados bancários da empresa para pagamento – **Banco, agência, conta-corrente**.

A empresa antes nomeada:.....declara, que nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do fornecimento do objeto, tais como, impostos, taxas, benefícios, transporte, produtos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e o lucro da empresa contratada, e quaisquer outros necessários ao adequado e perfeito cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com o fornecimento do objeto, além do valor pactuado.

Validade da proposta: .....(.....) dias corridos. (não inferior a 90 dias corridos)

São Paulo, de de 2025.

_____

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:
CPF:

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
Subprefeitura
VILA MARIANA

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 20...

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
Subprefeitura
VILA MARIANA

ANEXO III

TERMO DE RFERÊNCIA

PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA VILA MARIANA
Unidade de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário
RUA JOSÉ DE MAGALHÃES, 500, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04026-090
Telefone: 3397-4100

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6059.2026/0006188-1

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, nas cores branca e preta.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei Federal no 14.133/2021 e o Decreto Federal no 10.024/2019, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A pedra portuguesa (ou mosaico português) é um revestimento natural e artesanal composto por fragmentos irregulares de rochas ígneas e sedimentares, em cubos.

3.2. A ser utilizada no pavimento de passeios públicos.

	MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
Item 1	Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, na cor branca	6,5	m³
Item 2	Pedra calcária, tipo portuguesa partida, de 1ª qualidade, na cor preta	3,5	m³

3.3. 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 Termo de Referência.

4. DA VEDAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO DE LUXO

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no artigo 22 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

5. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A manutenção e conservação da Cidade de São Paulo devem ser

realizados de forma preventiva e contínua. Para atender a demanda de serviços de zeladoria da municipalidade, executado pelas equipes de manutenção e conservação de logradouros públicos. A serem utilizadas nas áreas de circunscrição da Subprefeitura de Vila Mariana.

5.2. A presente aquisição corresponde à item elencado no Documento de Formalização de Demanda n° 24/2025, do PCA 2026 da Subprefeitura Vila Mariana, devidamente aprovado pela equipe competente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Considerando que não existe Ata de Registro de Preços em vigência, e considerando que o material objeto do presente ETP é ideal para manutenção e execução de obras na área de Engenharia Civil, nos serviços de Zeladoria Urbana, recuperando calçamentos de piso tipo português, a fim de manter condições seguras e adequadas de trafegabilidade em áreas cujo fluxo de munícipes é intenso, por se tratarem de pontos turísticos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

7.2. É admissível a contratação de Pessoas jurídicas reunidas em Consórcio, seguindo as normas referenciadas no Art. 15 da competente Lei de Licitações n° 14.133/2021.

7.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7.4. *Solicita-se apresentação de Licença de operação cadastrada junto à CETESB e Certificado de Regularidade do IBAMA acerca da extração dos minérios.*

7.5. Carta de Solidariedade

7.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações e responsabilidades contratuais, constituem obrigações e responsabilidades específicas do Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.1.2. Permitir o acesso dos colaboradores da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas.

8.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.1.4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído, por meio do e-mail corporativo oficial disponibilizado pela CONTRATADA.

8.1.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

8.1.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

8.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.

8.1.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

8.1.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

8.1.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações e responsabilidades contratuais, constituem obrigações e responsabilidades específicas da Contratada:

9.1.1. Atender a todas as Ordens de Fornecimento expedido pela CONTRATANTE durante a vigência do ajuste e prazo.

9.1.2. Disponibilizar e-mail corporativo oficial como canal de comunicação ativo, certificando-se do breve atendimento.

9.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.*

9.1.4. Em cada lote entregue, certificar-se de que o material entregue tem pelo menos 6 meses de validade.

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

9.1.6. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

9.1.7. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

9.1.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).

9.1.10. Substituir em 24 horas e sem ônus adicionais o produto que se apresentar com algum dano, como rasgos ou que não atenda às exigências informadas neste Termo de Referência. Também deverão ser substituídos os materiais que sofrerem danos no momento do descarregamento.

9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendizes para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.12. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.

9.1.15. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10. GARANTIA DA AQUISIÇÃO

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

10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará na aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente: Lei de Licitações e Contratos Administrativos, n° 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 62.100/2022.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA: O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada com 2 (duas) entregas, a ser emitida pela Supervisão Técnica de Manutenção, da Subprefeitura Vila Mariana, com indicação das quantidades, datas e horário.

11.2. Os bens deverão ser entregues com prévio agendamento, no período das 08:00 às 16:00 de Segunda a Sexta-feira, no seguinte endereço: Rua José de Magalhães, 119 - Vila Clementino – SP CEP: 04026-090. Local com **ZMRC** (Zona Máxima de Restrição e Circulação).

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

contato via e-mail	contato telefone	contato via celular e WhatsApp
stmvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br	(11) 5081-4423	(11) 943 321 944

11.4. A CONTRATADA deverá se atentar as descrições da ZMRC conforme portaria n° 137/18 SMT.GAB, para entrega do material em dias e horários de restrição, e caso faça necessário, adquirir cadastro para circulação de veículos junto ao DETRAN ou órgão responsável, sem ônus de qualquer gênero para a CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo cadastro para a licença de circulação de veículos em Zona de ZMRC, ZERC, ou quaisquer outras, em nenhum órgão, e a falha na entrega do material estará sujeita a sanções administrativas.

11.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Comunicando formalmente por e-mail.

11.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8. Cada lote de material entregue deve vir acompanhado da respectiva Nota Fiscal do produto.

11.9. A descarga e o acondicionamento do material no local da entrega constituem obrigação da CONTRATADA, devendo esta dispor de equipe apropriada com EPIs necessários ou equipamento de içamento devidamente preparado para o descarregamento, por custas próprias.

11.10. Corre por conta da Contratada qualquer prejuízo causado ao material e às instalações e equipamentos da PMSP em decorrência do transporte ou descarga, devendo ser ressarcidos e/ou reparados pela CONTRATADA, não cabendo qualquer contestação ou ônus à PMSP.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o Contratante 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.

12.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante da 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 plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. Fiscalização do contrato

12.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

12.6.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato e a conformidade dos materiais entregues, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, arts. 119 e 120).

12.6.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão do contrato aquelas que podem resultar na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da Contratada, das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, I).

12.6.4. O fiscal recepcionará da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, devendo conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, II).

12.6.5. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de prorrogação, rescisão, suspensão ou

qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, IV).

12.6.6. O fiscal informará à unidade responsável pela gestão 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

12.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, I).

12.6.8. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.9. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

12.6.10. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

12.7. **Gestão do contrato**

12.7.1. A unidade responsável pela gestão do contrato atuará conjuntamente com a fiscalização, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste, e exercerá as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, incluindo os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à formalização, à prorrogação, à alteração, ao apostilamento e à rescisão do contrato, bem como ao pagamento e à eventual aplicação de penalidade à Contratada (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, III, IV, VIII, XI, XII e XIII).

12.7.2. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato e a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICI-PAL, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, no qual deverão ser encartadas as certidões de habilitação exigidas no edital e as comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, VII, XV e XVIII).

12.7.3. Identificada qualquer irregularidade nas certidões descritas na subdivisão anterior, a unidade responsável pela gestão do contrato notificará a Contratada para regularização em prazo determinado (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

12.7.4. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XII).

12.7.5. Havendo conformidade da documentação necessária ao pagamento, a unidade responsável pela gestão do contrato deverá encaminhar o processo à unidade contábil de execução orçamentária, conforme a estrutura de cada órgão, a fim de prosseguir com a liquidação. Do contrário, o processo deverá ser devolvido ao fiscal para as devidas correções (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

12.7.6. A unidade responsável pela gestão do contrato, ao tomar conhecimento da existência de qualquer infração contratual, deverá relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar às autoridades responsáveis, com a devida justificativa técnica, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XIII).

12.7.7. A unidade responsável pela gestão do contrato, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante dos materiais e/ou pelo fiscal, comunicará a autoridade competente para que esta promova a prorrogação contratual ou, quando for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, IX e XI).

12.7.8. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à gestão do contrato não excluem a incidência de outras regrasda legislação que disciplina a matéria.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. O recebimento do objeto contratual deverá obedecer ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos artigos 140 e 141 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, devendo ser formalizado por meio de ateste e termo circunstanciado que comprove o atendimento às exigências técnicas e contratuais.

13.2. Para fins de liquidação, deverão ser observados os procedimentos padronizados na Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la.

13.3. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

13.4. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.5. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012.

13.6. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% *pro-rata tempore*), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

13.7. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

13.8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura, bem

como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

13.9. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

13.10. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados no artigo 1º e em seu § 1º da Portaria SF nº 275, de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la.

13.11. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

13.12. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na subdivisão anterior, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

13.13. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no Banco do Brasil S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010.

13.14. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei Municipal nº 14.094, de 6 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006.

13.15. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

13.16. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

14.2. Apresentar comprovante ou atestado de capacidade técnica de fornecimento do objeto aos licitados, tanto em características técnicas quanto em quantidade (igual ou superior a 40% da quantidade da presente aquisição).

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

15.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.4. dar causa à inexecução total do contrato;

15.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.14. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.15. Advertência ;

15.16. Multa;

15.17. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

15.18. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até seis anos;

15.19. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.20. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.21. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela abaixo:

Evento	GRAU			Sanção/Multa
	1º	2º	3º	
Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos demais itens, que seja relevante para o objeto contratado.	X			Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços.		X		Multa de 1,0% sobre o valor do material por dia de atraso (até 19 dias) após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.
Demorar a substituir o material rejeitado, a contar do 11º (décimo primeiro) dia da data da notificação		X		Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
Recusar-se a substituir o material rejeitado em até 10 (dez) dias após a notificação.			X	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem em até 15 (quinze) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega.			X	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos itens supracitados e caracterizada como grave			X	Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura.

15.22. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15.23. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.24. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.25. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.26. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.27. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.28. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

15.29. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 *(trinta) dias*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.30. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.31. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. INDICAÇÃO DE FISCAL CONTRATUAL

16.1. O recebimento dos materiais será de responsabilidade da Servidora **NALINY MILENA DA SILVA** , RF n° 931.171-8, e em seus impedimentos legais, pela servidora Engª **PATRICIA DE ALMEIDA**, - RF 753.760-3.

Patricia de Almeida
Supervisor(a) Técnico(a) II
Em 26/06/2026, às 10:17.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **159804035** e o código CRC **B52349F0**.