



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SUBPREFEITURA DO JAÇANÃ / TREMEMBÉ Supervisão de Administração e Suprimentos

Av. Luis Stamatis, 300, - Bairro Jaçanã - São Paulo/SP - CEP 02260-000

Telefone: (11) 3218-4700

### Termo de Referência

PROCESSO Nº 6043.2026/0001362-6

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e Instalação de persiana horizontal de alumínio, incluindo o fornecimento completo do material e de todos os acessórios necessários, destinada à sala do Subprefeito Municipal, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição/instalação da persiana horizontal é necessária para assegurar condições adequadas de conforto ambiental, privacidade e controle de luminosidade na sala do Subprefeito. O ambiente é utilizado para atendimentos institucionais, reuniões administrativas e execução de atividades estratégicas, demandando condições apropriadas de iluminação e resguardo visual.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. **Material das Lâminas:** Alumínio de alta resistência lâminas em alumínio 25 mm de largura; espessura das lâminas 0,18 a 0,21 mm; cinta espaçadora de 18mm a 21 mm
- 3.2. **Acabamento e Cor:** Pintura eletrostática (a pó) que evita desbotamento, oxidação e facilita a limpeza. Cor: **Cinza**
- 3.3. **Acionamento:** Sistema monocomando ou cordão/haste (posicionado preferencialmente no lado direito). Permite inclinação das lâminas em até 180º para ajustar a entrada de luz.
- 3.4. **Componentes:** Trilho superior em aço galvanizado. Mecanismo de giro e freio de alta durabilidade (nylon, ABS ou cobre).
- 3.5. **Fixação:** Superfícies planas, incluindo fixação na parede, teto, vãos de portas e janelas.
- 3.6. **Dimensões do Produto** (cm): – 200cm de largura x 220cm de altura x 3cm de profundidade, peso líq. Aproximado do produto (kg): 2,00.

| ITEM | QUANT. | DESCRIÇÃO   | EMBALAGEM | CATMAT |
|------|--------|---|-----------|--------|
| 01   | 03     | persiana horizontal de alumínio, dimensões 200cm de largura x 220cm de altura x 3cm de profundidade, peso líq. Aproximado do produto (kg): 2,00 | unidade   |        |

#### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Aquisição e Instalação de persiana horizontal de alumínio, incluindo o fornecimento completo do material e de todos os acessórios necessários, destinada à sala do Subprefeito.
- 4.2. **Da entrega e instalação:**
- 4.2.1. A entrega e instalações deveram ser efetuadas observando o início da jornada das 08h00 às 17h00.
- 4.2.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE.
- 4.2.3. O prazo de entrega das persianas, bem como de sua instalação será de 10 dias úteis após a emissão da nota de empenho.
- 4.2.4. Os custos de transporte, instalação e acessórios necessários são de responsabilidade do fornecedor.
- 4.2.5. A empresa vencedora deverá realizar a instalação com todas as adequações necessárias, atentando-se a obstáculos como aparelhos de ar-condicionado, e instalações no teto/forro onde o ambiente exigir tais adaptações.
- 4.2.6. 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Caberá à empresa fornecedora arcar com as despesas de embalagem e frete dos bens a serem substituídos.
- 4.3. **Características:**
- 4.3.1. Persianas horizontal de alumínio.
- 4.3.2. Regulagem por cordão contínuo.
- 4.3.3. Visibilidade: Deve permitir o controle total da visibilidade.
- 4.3.4. Composição: alumínio
- 4.3.5. Fácil de limpar: Pode ser higienizado com aspirador de pó ou solução de água e sabão neutro.
- 4.3.6. Garantia: Mínimo de 2 anos.
- 4.3.7. Local de instalação: Superfícies planas, incluindo fixação na parede, teto, vãos de portas e janelas.
- 4.4. **Quantidade e Medidas das Persianas:**
- 4.4.1. 03 unidades com altura de 2,20 metros e largura de 2,00 metros.



4.4.2.

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

- 5.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.2. Pagar a importância correspondente à aquisição, no prazo contratado.
- 5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.
- 5.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

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

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos itens fornecidos, procedendo à substituição imediata dos itens com embalagens danificadas;
- 6.2. Fornecer o item cotado de acordo com as especificações constantes deste instrumento e no local indicado;
- 6.3. Responder por todos os ônus referentes ao material ora adquirido, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;

- 6.4. Fornecer o item dentro do prazo estabelecido nesse instrumento;
- 6.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;
- 6.6. Deverão constar na embalagem: nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor, procedência, nº do lote e data de fabricação, prazo de validade (se pertinente);
- 6.7. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, itens que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim, as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus produtos;
- 6.8. A Contratada deverá apresentar Documento comprobatório de Regularidade do item e da empresa licitante, bem como do fornecedor, se for o caso, diante dos órgãos de controle: INMETRO; ANVISA e/ou pertinente.
- 6.9. Responsabilizar-se integralmente pelos itens fornecidos, procedendo à substituição imediata dos itens com embalagens danificadas;
- 6.10. Fornecer o item cotado de acordo com as especificações constantes deste instrumento e no local indicado;
- 6.11. Responder por todos os ônus referentes ao material ora adquirido, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;
- 6.12. Fornecer o item dentro do prazo estabelecido nesse instrumento;
- 6.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;
- 6.14. Deverão constar na embalagem: nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor, procedência, nº do lote e data de fabricação, prazo de validade (se pertinente);
- 6.15. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, itens que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim, as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus produtos;
- 6.16. A Contratada deverá apresentar Documento comprobatório de Regularidade do item e da empresa licitante, bem como do fornecedor, se for o caso, diante dos órgãos de controle: INMETRO; ANVISA e/ou pertinente.

## **7. DO PAGAMENTO**

- 7.1. O prazo de pagamento será de 30 dias após o recebimento da nota fiscal e o ateste final do fiscal do ajuste;
- 7.2. Se ocorrer rejeição de algum documento por erros ou imperfeições, o prazo será contado a partir da data de reapresentação
- 7.3. O procedimento referente ao pagamento deverá atender a Portaria SF nº 275/2024.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;
- 8.2. Apresentar o preço unitário, conforme o critério de julgamento;
- 8.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do item ofertado;
- 8.4. Apresentar original, cópia simples ou impressão da internet do rótulo, embalagem, catálogo comercial ou ficha técnica que contenham descrição detalhada do item;
- 8.5. A Contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação dos itens fornecidos e proceder a troca imediata do mesmo;

- 8.6. O item deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações técnicas dos padrões de mercado;
- 8.7. O item deverá ser novo, entregue devidamente embalado, e de acordo com as legislações vigentes;
- 8.8. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do equipamento ofertado, subsidiando assim a opção técnica;
- 8.9. O item deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor;
- 8.10. Todos os itens deverão ter garantia de fábrica ou do fornecedor caso maior.

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

9.2 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

9.3 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 12 (doze) meses com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

9.4 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

9.5 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação às multas serão aplicadas como segue:

9.6 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

9.7 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

9.8 Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 10 (dez) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

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

9.13 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

9.14 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do Aviso de Contratação Direta.

9.15 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.16 São aplicáveis no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.17 Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

9.18 Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

9.19 Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

9.20 Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.21 O prazo de pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da contratante, o desconto das respectivas importâncias de valor eventualmente devido à contratada. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a contratada ao processo judicial de execução.

9.22 As Notificações/Despachos de aplicação de penalidade (multas) são feitas através de publicação na Imprensa Oficial, devendo a empresa que descumprir as sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI, do Decreto Municipal nº 62.100/22 e demais normas pertinentes à contratada, acompanhar a publicação pelo Diário Oficial da Cidade - DOC.

9.23 Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

a) Até a ata final prevista para a entrega; e, b) Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

9.24 Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

## **10. DA ENTREGA**

10.1. Os itens deverão ser entregues em no máximo 15 dias úteis, prorrogáveis a critério da contratante, contados a partir da retirada da Nota de Empenho;

10.2. A entrega deverá ser única, no endereço: Subprefeitura Jaçanã Tremembé – Avenida Luis Stamatis, 300 - Jaçanã- CEP 02260-000.

10.3. Com agendamento prévio no Telefone: (11)11-3218-4740 ou através do email: disouza@smsub.prefeitura.sp.gov.br

10.4. Responsável pelo recebimento: Darlia Inácio de Souza

## **11. DO RECEBIMENTO, DA GARANTIA E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Subprefeitura de Jaçanã/Tremembé, através do responsável indicado pelo recebimento, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

11.2. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

11.3. O fornecimento do produto deverá ser realizado com adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade, observadas as normas e leis em vigor. • A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes

11.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração deverá:

11.5. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.6. Na hipótese de substituição, o CONTRATADO deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

11.7. O prazo de garantia dos produtos deverá estar especificado na embalagem.

11.8. Durante o prazo de garantia dos produtos o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## **12. REQUISITOS DA PROPOSTA**

12.1. A licitante deverá cotar preço unitário e total, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto e conter ainda:

12.2. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste procedimento de compra.

12.3. Na proposta deverá constar os seguintes dados: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

12.4. Aquisições com valor abaixo de R\$ 8.000,00 indicar conta bancária em qualquer banco. A partir deste valor, indicar conta bancária SOMENTE NO BANCO DO BRASIL, conforme Portaria SF nº 09, de 12 de janeiro de 2021.

## **13. HABILITAÇÃO - DA REGULARIDADE FISCAL:**

13.1. O vencedor do certame deverá comprovar regularidade fiscal apresentando as seguintes certidões:

- a) CNPJ
- b) FGTS
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- d) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas CNDT
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo
- f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
- g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça CNJ
- h) Cadastro Informativo Municipal - CADIN
- i) Se empresa vencedora for sediada fora da Cidade de São Paulo deverá enviar declaração de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.

13.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente contratação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste TR ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

13.3. Será inabilitado o licitante que possuir irregularidades nas certidões acima descritas.

## **14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO.



**Darlia Inácio de Souza**  
**Supervisor(a)**

Em 10/06/2026, às 10:21.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **158626993** e o código CRC **0EE72652**.

---

1.

---

**Referência:** Processo nº 6043.2026/0001362-6

SEI nº 158626993