

PMSP - SUBPREFEITURA GUAIANASES

Termo de Referência 44/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2026	925074-PMSP - SUBPREFEITURA GUAIANASES	RAFAEL BEBIANO DE AGUIAR	24/08/2026 14:37 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		6038.2026/0002738-7

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

V(Processo Administrativo n.º 6038.2026/00002738-7)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **utensílios de copa e cozinha** destinados ao atendimento das atividades institucionais, compreendendo louças em porcelana, copos de vidro e talheres em aço inoxidável. Se encontram detalhados na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prato de porcelana branco sobremesa – 19 cm	311418	12	R\$ 15,53	R\$ 186,36
2	Prato de porcelana fundo branco – 23 cm	304000	24	R\$ 18,81	R\$ 451,44
3	Prato de porcelana raso branco – 24 a 28 cm	242638	24	R\$ 21,71	R\$ 521,04
4	Xícara de café branca com pires – 70 mL	220097	24	R\$ 18,17	R\$ 436,08
5	Xícara de chá branca com pires – 200 mL	220126	24	R\$ 26,78	R\$ 642,72
6	Copo de vidro transparente – 250 mL (esp. mínima 3 mm)	256054	24	R\$ 6,50	R\$ 156,00

7	Faca de mesa em aço inox	270149	24	R\$12,85	R\$ 308,40
8	Garfo de mesa em aço inox	437872	24	R\$6,75	R\$ 162,00
9	Colher de mesa em aço inox	633910	24	R\$8,28	R\$ 198,72
10	Colher de sobremesa em aço inox	633911	24	R\$5,87	R\$ 140,88
11	Colher de café em aço inox	343645	24	R\$3,57	R\$ 85,68
Valor total estimado =					R\$ 3.289,32

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei 14.133/2021.
- 1.4. A entrega será única, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do(a) primeiro dia útil subsequente ao recebimento da NOTA DE EMPENHO.
- 1.4.1 Local de entrega: Rua Luís Mateus, 1.505 - Jd. São Pedro - Guaianases - SP - CEP 08410-030
- 1.4.2 Horário: De Segunda-feira a Sexta-feira, á partir das 8h até 15h.
- 1.5. O Anexo da Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6 Os materiais terão garantia, a partir da assinatura do contrato ou da entrega da NOTA DE EMPENHO.
- 1.6.1. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem embalagem violada, quebras, avarias, sinais de deterioração, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação conforme Lei 14.133/2021 Art. 28, I. e Decreto 62.100/2022 Art. 37, I seus quantitativos encontra-se em Requisição de Material (163031778).
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no P.L.O.A 2026 (SEI 6017.2021/0027848-3 - 5).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

ITEM 01: Prato de Porcelana Branco para Sobremesa – 19 cm

Código SUPRI: 512100020060031-0

- Estrutura e Composição:
 - Fabricado em porcelana branca, de formato redondo e design liso convencional;

- Diâmetro não inferior a **19 cm**;
- Acabamento esmaltado, uniforme, resistente e de fácil higienização;
- Superfície adequada ao contato com alimentos, sem porosidade aparente, trincas, fissuras, lascas ou imperfeições que comp
- **Desempenho e Funcionalidade:**
 - Adequado para uso cotidiano em ambientes institucionais;
 - Resistente às variações usuais de temperatura decorrentes do uso com alimentos quentes e frios;
 - Compatível com **forno micro-ondas e máquina de lavar louças**, sem comprometimento de suas características durante o u
- **Segurança e Higienização:**
 - Material próprio para contato com alimentos, porcelana branca de alta performance;
 - De fácil limpeza e higienização;
 - Não deverá apresentar desprendimento do revestimento, alteração significativa de cor ou deterioração prematura decorrente

Modelos de referência: Tramontina, Oxford, Schmidt, **ou equivalente.** **ITEM 02: Prato de Porcelana Fundo Branco – 23 cm**

Código SUPRI: 512100020060039-5

- **Estrutura e Composição:**
 - Material próprio para contato com alimentos, porcelana branca de alta performance;
 - Cor **branca**, com acabamento esmaltado uniforme;
 - Formato redondo;
 - Diâmetro entre **23 cm e 23,5 cm**;
 - Altura/profundidade entre **3,5 cm e 4 cm**;
 - Capacidade aproximada entre **400 mL e 500 mL**.
- **Desempenho e Funcionalidade:**
 - Superfície vitrificada, de baixa porosidade e resistente à absorção de água, gordura, odores e sabores;
 - Resistente a riscos decorrentes do uso ordinário de talheres e a impactos mecânicos leves;
 - Adequado para utilização diária em ambientes institucionais;
 - Compatível com **forno micro-ondas e máquina de lavar louças**.
- **Segurança e Higienização:**
 - Próprio para contato com alimentos;
 - Superfície lisa e de fácil higienização;
 - Não deverá apresentar trincas, fissuras, lascas, deformações ou falhas no esmalte.

Modelos de referência: Tramontina, Oxford, Schmidt, **ou equivalente.**

ITEM 03: Prato de Porcelana Raso Branco – 24 a 28 cm

Código SUPRI: 512100020060043-3

- **Estrutura e Composição:**
 - Material próprio para contato com alimentos, porcelana branca de alta performance;
 - Formato redondo, com aba tradicional;
 - Cor **branco brilhante**;
 - Diâmetro entre **24 cm e 28 cm**;

- Altura entre **2,0 cm e 2,8 cm**;
- Acabamento vitrificado, uniforme e de baixa porosidade.
- **Desempenho e Funcionalidade:**
 - Resistente aos impactos decorrentes do uso cotidiano;
 - Superfície não absorvente, adequada para contato com alimentos, sem retenção significativa de umidade, gordura, odores ou
 - Resistente às variações usuais de temperatura;
 - Compatível com **forno micro-ondas e máquina de lavar louças**.
- **Segurança e Higienização:**
 - Material próprio para contato com alimentos;
 - Fácil higienização;
 - Não deverá apresentar trincas, fissuras, lascas, deformações ou falhas no acabamento.

Modelos de referência: Tramontina, Oxford, Schmidt, **ou equivalente**.

ITEM 04: Xícara de Café com Pires Branca – 70 mL

Código SUPRI: 51210002003138-0

- **Estrutura e Composição:**
 - Xícara fabricada em porcelana branca, com acabamento liso e uniforme;
 - Formato cilíndrico;
 - Capacidade não inferior a **70 mL**;
 - Altura não inferior a **5,7 cm**;
 - Diâmetro não inferior a **4,6 cm**;
 - Acompanha pires em porcelana branca.
- **Pires e Estabilidade:**
 - Pires com diâmetro aproximado de **11 cm**;
 - Deve proporcionar estabilidade à xícara e proteção à superfície de apoio;
 - Encaixe adequado entre xícara e pires.
- **Desempenho e Higienização:**
 - Superfície lisa, resistente e de fácil higienização;
 - Adequada para bebidas quentes;
 - Compatível com máquina de lavar louças e micro-ondas;
 - Própria para contato com alimentos.

Modelos de referência: Tramontina, Oxford, Schmidt, **ou equivalente**.

ITEM 05: Xícara de Chá com Pires Branca – 200 mL

Código SUPRI: 512100020030139-8

- **Estrutura e Composição:**
 - Xícara fabricada em porcelana branca;
 - Formato cilíndrico e acabamento liso;

- Design clean e funcional;
- Capacidade não inferior a **200 mL**;
- Acompanha pires de porcelana branca.
- **Pires e Estabilidade:**
 - Pires com diâmetro não inferior a **14,5 cm**;
 - Deve proporcionar estabilidade e adequado apoio da xícara;
 - Encaixe compatível entre a xícara e o pires.
- **Desempenho e Higienização:**
 - Resistente ao uso cotidiano;
 - Adequada para bebidas quentes;
 - Superfície lisa e de fácil limpeza;
 - Compatível com máquina de lavar louças e micro-ondas;
 - Própria para contato com alimentos.

Modelos de referência: Tramontina, Oxford, Schmidt, **ou equivalente**.

ITEM 06: Copo de Vidro para Água/Suco – 250 mL

Código SUPRI: 111900110020009-8

- **Estrutura e Composição:**
 - Fabricado em **vidro transparente**, próprio para contato com alimentos;
 - Capacidade nominal de **250 mL**;
 - Espessura mínima não inferior a **3 mm**;
 - Formato convencional, adequado para utilização com água, sucos e outras bebidas.
- **Desempenho e Resistência:**
 - Vidro de boa resistência mecânica para uso cotidiano;
 - Acabamento transparente, uniforme e sem bolhas, trincas, fissuras ou deformações que comprometam sua utilização;
 - Borda regular, sem rebarbas ou irregularidades cortantes.
- **Segurança e Higienização:**
 - Material atóxico e adequado ao contato com alimentos;
 - Fácil higienização;
 - Compatível com lavagem convencional e/ou máquina de lavar louças, conforme especificação do fabricante.

Modelos de referência: Nadir Figueiredo, Dolce Home, **ou equivalente**.

ITEM 07: Faca de Mesa em Aço Inoxidável

Código SUPRI: 512100020020143-1

- **Estrutura e Composição:**
 - Fabricada integralmente em **aço inoxidável**, adequado ao uso com alimentos;
 - Acabamento na cor prata;
 - Comprimento não inferior a **21,1 cm**;

- Largura não inferior a **1,9 cm**;
- Espessura não inferior a **3 mm**.
- **Desempenho e Resistência:**
 - Estrutura resistente ao uso cotidiano;
 - Boa resistência à corrosão e à oxidação;
 - Lâmina com acabamento adequado para uso como talher de mesa;
 - Não deverá apresentar deformações, rebarbas ou pontos cortantes inadequados ao manuseio.
- **Higienização e Durabilidade:**
 - Superfície lisa e de fácil higienização;
 - Resistente a lavagens sucessivas;
 - Adequada para utilização em ambientes institucionais.

Modelos de referência: Tramontina, Brinox, Wolff, **ou equivalente**.

ITEM 08: Garfo de Mesa em Aço Inoxidável

Código SUPRI: 512100020020142-3

- **Estrutura e Composição:**
 - Fabricado em **aço inoxidável**, próprio para contato com alimentos;
 - Acabamento na cor prata;
 - Comprimento não inferior a **19,3 cm**;
 - Largura não inferior a **2,3 cm**;
 - Espessura aproximada entre **1,6 mm e 1,8 mm**.
- **Desempenho e Resistência:**
 - Resistente ao uso contínuo e às lavagens sucessivas;
 - Boa resistência à corrosão e à oxidação;
 - Pontas uniformes e acabamento adequado ao uso como talher de mesa;
 - Sem rebarbas ou imperfeições que possam comprometer a segurança do usuário ou danificar utensílios de porcelana.
- **Higienização e Durabilidade:**
 - Superfície lisa e de fácil limpeza;
 - Adequado para utilização em ambientes institucionais.

Modelos de referência: Tramontina, Brinox, Wolff, **ou equivalente**.

ITEM 09: Colher de Mesa em Aço Inoxidável

Código SUPRI: 512100020020163-6

- **Estrutura e Composição:**
 - Fabricada em **aço inoxidável**, próprio para contato com alimentos;
 - Acabamento na cor prata;
 - Comprimento não inferior a **19 cm**;
 - Largura não inferior a **4,3 cm**;

- Espessura aproximada entre **1,8 mm e 2,1 mm**.
- **Desempenho e Resistência:**
 - Resistente ao uso cotidiano e às lavagens sucessivas;
 - Boa resistência à corrosão e à oxidação;
 - Conformação adequada para utilização como colher de mesa;
 - Sem rebarbas, deformações ou irregularidades que comprometam o uso.
- **Higienização e Durabilidade:**
 - Superfície lisa, uniforme e de fácil higienização;
 - Adequada para uso contínuo em ambientes institucionais.

Modelos de referência: Tramontina, Brinox, Wolff, **ou equivalente**.

ITEM 10: Colher de Sobremesa em Aço Inoxidável

Código SUPRI: 512100020020130-0

- **Estrutura e Composição:**
 - Fabricada em **aço inoxidável**, próprio para contato com alimentos;
 - Acabamento na cor prata;
 - Comprimento não inferior a **16,5 cm**;
 - Largura não inferior a **8,3 cm**;
 - Espessura aproximada de **1,2 mm**.
- **Desempenho e Resistência:**
 - Resistente ao uso cotidiano e às lavagens sucessivas;
 - Boa resistência à corrosão e oxidação;
 - Acabamento uniforme, sem rebarbas ou imperfeições;
 - Formato adequado para utilização com sobremesas.
- **Higienização e Durabilidade:**
 - Superfície lisa e de fácil higienização;
 - Adequada para utilização em ambientes institucionais.

Modelos de referência: Tramontina, Brinox, Wolff, **ou equivalente**.

ITEM 11: Colher de Café em Aço Inoxidável

Código SUPRI: 512100020020132-6

- **Estrutura e Composição:**
 - Fabricada em **aço inoxidável**, próprio para contato com alimentos;
 - Acabamento na cor prata;
 - Comprimento não inferior a **9,5 cm**;
 - Largura não inferior a **2,2 cm**;
 - Espessura não inferior a **0,8 mm**.
- **Desempenho e Resistência:**

- Resistente ao uso cotidiano;
- Boa resistência à corrosão e oxidação;
- Formato adequado para utilização com café e outras bebidas quentes;
- Acabamento uniforme, sem rebarbas ou deformações.
- **Higienização e Durabilidade:**
 - Superfície lisa e de fácil limpeza;
 - Resistente às lavagens sucessivas;
 - Adequada para utilização em ambientes institucionais.

Modelos de referência: Tramontina, Brinox, Wolff, **ou equivalente.** **3.2. Parâmetros do Ciclo de Vida do Objeto (Governança e Sustentabilidade)**

- **Durabilidade e Economicidade:** Priorização de utensílios fabricados em porcelana, vidro e aço inoxidável com características de reutilização;
- **Redução da Geração de Resíduos:** A utilização de utensílios reutilizáveis reduz a necessidade de produtos descartáveis para o mesmo fim;
- **Higienização e Reutilização:** Os itens deverão possuir superfícies e materiais que permitam limpeza e higienização adequadas, favorecendo a reutilização;
- **Segurança e Vida Útil:** A seleção de materiais resistentes, com acabamento adequado e próprios para contato com alimentos, contribuindo para a segurança e a vida útil;
- **Manutenção e Descarte:** Quando houver inutilização, os materiais deverão, sempre que tecnicamente viável, ser destinados à reutilização ou ao descarte adequado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade: **4.1.** Em atendimento ao disposto nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas no art. 1º da Resolução nº 1/2021, do Conselho Nacional de Administração, a contratação deverá observar, no que couber, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- **4.2.1.** A contratação deverá observar, no que couber, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
 - **4.2.1.1. Durabilidade e vida útil:** os utensílios deverão ser fabricados com materiais resistentes e adequados ao uso institucional;
 - **4.2.1.2. Materiais adequados ao uso:** os produtos deverão ser constituídos por materiais compatíveis com sua finalidade, evitando o uso de materiais não adequados;
 - **4.2.1.3. Redução da geração de resíduos:** a utilização de utensílios reutilizáveis deverá contribuir para a redução do consumo e da geração de resíduos;
 - **4.2.1.4. Embalagens:** as embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos deverão, sempre que tecnicamente viável, ser adequadas e compatíveis com a finalidade dos produtos, evitando o uso de materiais não adequados.
 - **4.2.1.4.1.** ser confeccionadas com materiais recicláveis ou reciclados;
 - **4.2.1.4.2.** utilizar quantidade de material compatível com a proteção necessária aos produtos, evitando embalagens excessivas;
 - **4.2.1.4.3.** possibilitar, quando aplicável, a reutilização ou reciclagem dos materiais após o recebimento dos produtos;
 - **4.2.1.5.** Considerando a natureza dos itens, não serão estabelecidos requisitos de eficiência energética, uma vez que a maioria dos produtos a serem contratados não possui consumo energético.

4.3. Gestão de resíduos e descarte ambientalmente adequado

- **4.3.1.** Os resíduos decorrentes das embalagens e, posteriormente, dos produtos que eventualmente atingirem o fim de sua vida útil deverão ser encaminhados para destinação adequada;
- **4.3.2.** Sempre que tecnicamente viável, os materiais descartados deverão ser encaminhados para reutilização, reciclagem ou outra forma de destinação adequada;
- **4.3.3.** Os resíduos de porcelana, vidro, aço inoxidável, papel, papelão, plástico e demais materiais eventualmente gerados deverão ser encaminhados para destinação adequada;
- **4.3.4.** Quando houver previsão legal de sistema de logística reversa aplicável a determinado produto ou embalagem, deverão ser observados os requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

4.4. Sustentabilidade econômica e eficiência do gasto público

- **4.4.1.** A escolha da solução considera, além do preço de aquisição, a relação entre custo, qualidade, durabilidade e adequação dos produtos às necessidades institucionais.
 - **4.4.1.1.** priorização de produtos com características de resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional;
 - **4.4.1.2.** redução da necessidade de reposições frequentes;
 - **4.4.1.3.** facilidade de higienização e conservação;
 - **4.4.1.4.** utilização de utensílios reutilizáveis, contribuindo para a redução do consumo de produtos descartáveis.

- **4.4.2.** Tais medidas contribuem para a economicidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, em observância

4.5. Sustentabilidade social

- **4.5.1.** A contratação busca proporcionar condições adequadas para utilização das áreas de copa e apoio da Administração, contribuindo
 - **4.5.1.1.** disponibilização de utensílios adequados às atividades institucionais;
 - **4.5.1.2.** melhoria das condições de organização, higiene e utilização dos ambientes de copa;
 - **4.5.1.3.** redução da necessidade de utilização improvisada de utensílios particulares ou inadequados;
 - **4.5.1.4.** disponibilização de produtos seguros, resistentes e apropriados para o uso previsto.

4.6. Os critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência serão observados sempre que compatíveis com a natureza e

- **4.7.1.** A ausência de exigência de amostra não afasta a obrigação da contratada de fornecer produtos que atendam integralmente às

Subcontratação 4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando tratar-se de aquisição de bens de natureza comum, com

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A aquisição dos itens será formalizada mediante a retirada da **Nota de Empenho e anexo**, que servirá como Contrato.

5.2. Entrega será **ÚNICA**.

5.2.1 O prazo de entrega do material é de até **10 (dez) dias corridos** contados a partir do primeiro dia útil subsequente a retirada da nota de empenho.

5.2.2. Prorrogação da entrega - caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa poderá solicitar por meio eletrônico prorrogação do prazo por igual número de dias, uma única vez, desde que a empresa solicite a prorrogação do prazo por escrito e com a devida justificativa, antes do término do prazo inicial.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horários: Rua: Luís Mateus, 1.505 - Jd. São Pedro - Guaianases - São Paulo - SP - CEP: 08410-030 - Almoxarifado (A /C Sr. Arildo), de Segunda à Sexta das 8H às 15H.

Condições de Recebimento do objeto:

5.4. O transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA, ou seja, o valor unitário do insumo/material engloba também a entrega no endereço indicado pela PMSP, dentro do Município de São Paulo.

5.5. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue no seguinte endereço e horário:

Rua: Luis Mateus, 1.505 - Jd. São Pedro - Guaianases - São Paulo - SP - CEP: 08410-030 - Almoxarifado (A /C Sr. Arildo), de Segunda à Sexta das 08: 00 às 16:00 horas. – (11) 2392-1030 ramal 1104, mediante Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, a ser emitida pela Administração, conforme suas necessidades.

5.6. O prazo máximo para entrega do (s) bem (ns), a critério da Administração, **será de 10 (dez) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente** ao recebimento da Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, pela CONTRATADA.

5.7. O(s) material(is) entregue(s) deve(m) vir acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Danfe do produto.

5.8. A descarga e o acondicionamento do(s) material(is) no local da entrega constituem obrigações da CONTRATADA.

5.9. Corre por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado ao(s) material(is) em decorrência do transporte ou descarga.

5.10. Item(ns) em desacordo com a(s) especificação(ões) exigida(s), não será (ão) aceito(s), ficando ao encargo da CONTRATADA a substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a comunicação.

5.10.1. Todas as despesas com recolhimento e envio de produto(s) defeituoso(s) e com entrega de novos produtos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE.

5.11. O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133 e art. 141, inciso II, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** 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.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.12.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.13.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.14.** Cabe ao gestor do contrato:

- 6.14.1.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.14.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.14.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nesta cláusula 7.

7.2 Multa por atraso na entrega do objeto: 1% (um por cento) sobre o valor referente à quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

7.2.1. Ocorrendo atraso superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE deverá recusar o recebimento do material, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

7.2.2. Na hipótese da subcláusula 7.2.1, o objeto poderá ser recebido, excepcionalmente, mediante justificativa da CONTRATANTE, aplicada a multa estabelecida na cláusula 7.2.

7.3 Multa por entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas: 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto entregue incorretamente, sem prejuízo da obrigação de reposição e entrega do objeto de acordo com as especificações.

7.4 Multa por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte por cento) sobre o valor do material não entregue.

7.5. Multa por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

7.5.1 Na mesma multa incorrerá a CONTRATADA quando, por qualquer outra razão, der causa à rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

7.6 A Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste não contempladas nos subitens acima, será de 2% (dois por cento) do valor total da contratação, podendo ser reduzida pela metade por manifestação da fiscalização ou da gestão do contrato quando demonstrada a baixa lesividade do descumprimento.

7.6.1 Na hipótese desta cláusula 7.6, poderá, ainda, ser proposta pelo gestor/fiscal do contrato, de maneira fundamentada, a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.

7.7 Nas hipóteses das cláusulas 7.4 e 7.5, ficará a critério do órgão competente da Administração a aplicação concomitante, em decisão fundamentada:

a) da pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração, observado o disposto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) da pena de inidoneidade por até 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.8 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, eventual reincidência, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.9 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.10 O prazo para pagamento das multas será de 30 dias a partir da intimação da CONTRATADA.

7.10.1 A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos pela CONTRATADA.

7.10.2 O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

7.10.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.11. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário, conforme previsto no art. 146 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

7.12. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, observado o disposto na cláusula 7.8, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em advertência.

7.13. O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto nos artigos 145 a 148 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

7.14. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

8.1. O(s) material(ais) será(ão) recebido(s) provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias, pelo fiscal e/ou suplente, mediante termos detalhados (Ateste de Recebimento - SEI). (Art. 140, I, a, da Lei nº14.133 e Art. 141, I, a do Decreto nº 62.100, de 2022).

8.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento do objeto juntamente com a solicitação de pagamento oriunda do contratado com a comprovação da entrega do material a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.1.3. O(s) serviço(s) e/ou material(is) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta (Anexo I -Edital), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

8.3. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação, a unidade orçamentária adotará, como data de vencimento, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada, nos termos do art. 142º, do Decreto Municipal 62.100/2022.

8.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá atender Portaria S.F. nº170 de 2020

Prazo de pagamento

8.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do seu adimplemento.

8.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

8.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado nos termos do Art. 1º do Decreto Municipal 51.197/2010 salvo as situações excepcionais constantes do artigo 1º, §1º de SF Nº 9 de 12 de Janeiro de 2021.

8.8. Os procedimentos para liquidação e pagamento das despesas observarão o estipulado na Portaria SF nº 275/2024.

8.9 As multas aplicadas e eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA à Administração Pública e a terceiros poderão ser descontadas do que a CONTRATADA tiver a receber.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. 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**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **ÚNICA e INTEGRAL**

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais(CND-Federal);

9.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943(CND-T);

9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (CND-Estadual);

9.17 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (Divida Ativa);

9.18 Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante(Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo);

9.18.1 No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

9.19 Prova de regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (CND-Municipal);

9.19.1 Caso o fornecedor seja considerado relacionados ao objeto isento dos tributos Municipal contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. Prova de Regularidade perante o Cadin Municipal

Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é **de R\$3.289,32 (TRÊS MIL, DUZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Total
1	Prato de porcelana branco sobremesa – 19 cm	12	R\$ 186,36
2	Prato de porcelana fundo branco – 23 cm	24	R\$ 451,44
3	Prato de porcelana raso branco – 24 a 28 cm	24	R\$ 521,04

4	Xícara de café branca com pires – 70 mL	24	R\$ 436,08
5	Xícara de chá branca com pires – 200 mL	24	R\$ 642,72
6	Copo de vidro transparente – 250 mL (esp. mínima 3 mm)	24	R\$ 156,00
7	Faca de mesa em aço inox	24	R\$ 308,40
8	Garfo de mesa em aço inox	24	R\$ 162,00
9	Colher de mesa em aço inox	24	R\$ 198,72
10	Colher de sobremesa em aço inox	24	R\$ 140,88
11	Colher de café em aço inox	24	R\$ 85,68
Valor total estimado =			R\$ 3.289,32

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no no Orçamento da Prefeitura do Município de São Paulo/ Subprefeitura Guaianases
- 11.2. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 68.00.68.10.15.122.3024.2.100.3390.30.00.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

São Paulo, 21 de Agosto de 2026.

Luciana de Andrade Silva

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

ANEXO IV - DO EDITAL

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO III - EDITAL

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLAUDIO DE MELO

Equipe de apoio

ROMANA SOUZA DE OLIVEIRA SPIGARIOL

Equipe de apoio

LUCIANA DE ANDRADE SILVA

Equipe de apoio

RAFAEL BEBIANO DE AGUIAR

Equipe de apoio

MARIANA CARVALHO DE MOURA

Equipe de apoio