



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Divisão de Apoio Administrativo

Rua Líbero Badaró, 119, 4º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 11-2833-4194

MEMORANDO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de marmiteiro com vistas ao atendimento da necessidade de unidade pertencente à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC tem como missão fortalecer a defesa e a promoção dos direitos humanos na cidade de São Paulo, bem como aprimorar a gestão transversal das políticas públicas de direitos humanos e participação social; atuando em diversas áreas, tais quais: Criança e Adolescente, Educação em Direitos Humanos, Juventude, LGBTI, Igualdade Racial, Imigrantes e Trabalho Decente, Mulheres, Pessoa Idosa, Políticas sobre Drogas, População em Situação de Rua, Povos Indígenas, dentre outras.

2.2. Tendo em vista o intenso e significativo trabalho desenvolvido diariamente pelos servidores e terceirizados da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, bem como visando a melhoria do ambiente e bem-estar dos mesmos através de um espaço bem equipado, uma vez que os serviços prestados são de grande importância, faz-se necessária a presente contratação para que possamos otimizar espaços, proporcionar ambientes equipados com marmiteiro e micro-ondas, em especial pelo fato do aumento do número de servidores na Pasta e, pelo desgaste daqueles que se encontram em uso há algum tempo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

3.1. O equipamento deverá ser entregue no seguinte endereço:

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Centro Público de Direitos Humanos e Economia Solidária	Rua Otto de Alencar, 270 – Cambuci, São Paulo/SP – CEP: 01517-000.

3.1.1. Caso haja a necessidade de que tal item seja entregue em outro endereço (por outra entrada), a CONTRATADA será informada com antecedência.

3.2. O item que compõe o objeto desta contratação é:

ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNIDADE)
1	CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA	Marmiteiro Elétrico para aquecimento através do sistema de aquecimento “banho-maria”, em aço inox e cavalete (pés) em ferro, com capacidade para, no mínimo, 75 (setenta e cinco) marmitas em 03 (três) níveis (bandejas). Consumo mínimo de 4000W/4,00kW, 127v, com temperatura mínima de 100 °C. Dimensões aproximadas: 110cm (A) x 60cm (L) x 100cm (C). Garantia mínima de 12 meses a contar do recebimento do produto. Deverá acompanhar ainda o produto: Manual de Instruções e Certificado de Garantia.	01

4. DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os materiais descritos no item anterior deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais, com as devidas identificações de quantidade (múltiplos de embalagem), material, prazo de validade, condições de armazenagem, fabricante e demais informações técnicas pertinentes.

4.1.1. As embalagens não poderão conter emendas, rasuras ou sinais de violação de qualquer tipo, bem como não serão aceitas se estiverem amassadas, manchadas ou apresentarem danos aparentes.

4.1.2. Deverão ser entregues os manuais de uso (fabricante) na língua portuguesa, bem como demais itens constantes.

4.2. Deverá ser entregue no endereço relacionado no subitem 3.1 deste Memorando.

4.3. O horário de entrega será o comercial, e será acompanhada por um servidor designado pela CONTRATANTE.

4.4. O prazo para entrega dos materiais é de, no máximo, até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

4.5. Por conveniência da CONTRATANTE, poder-se-á solicitar à CONTRATADA o descarregamento do material solicitado em local a ser indicado.

4.6. Todas as unidades adquiridas deverão ser novas, assim consideradas de primeiro uso.

4.7. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

4.7.1. A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA deverá, necessariamente, conter a descrição completa dos materiais entregues, e ser compatível com as descrições constantes deste Memorando.

4.8. O material fornecido será devolvido em sua totalidade quando:

- a)** A Nota Fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
- b)** Estiver em desacordo com as especificações constantes neste Memorando;
- c)** Qualquer unidade fornecida estiver danificada;
- d)** Fornecido parcialmente em desacordo com o especificado.

5. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberão, diretamente, à CONTRATANTE, através de servidor responsável a quem competirá verificar se a CONTRATADA está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do presente instrumento.

5.2. Ao fiscal dos serviços, no acompanhamento e fiscalização, caberá registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando a CONTRATADA, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

5.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

5.3.1. A ocorrência de irregularidades não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e/ou prepostos.

5.3.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos materiais deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou de acordo com as normas da fabricante, prevalecendo o maior prazo, contado a partir do recebimento do material.

6.2. O prazo de garantia dos materiais deverá ser informado na proposta de preços.

7. DA VALIDADE DA PROPOSTA

7.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, o qual será contabilizado a partir da data de seu recebimento.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Após realização da entrega do objeto desta licitação, a CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura, e enviará à CONTRATANTE, juntamente das demais documentações pertinentes.

8.2. Após o recebimento, o fiscal designado pela CONTRATANTE fará a análise e o ateste, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento.

8.2.1. Caso a CONTRATANTE encontre quaisquer inconsistências na nota fiscal, esta comunicará à CONTRATADA imediatamente para que o(s) problema(s) seja(m) sanado(s).

8.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA mediante aceite da nota e emissão de ateste pelo fiscal do contrato.

8.3.1. No que tange o subitem 8.2.1, o prazo de que trata o item 8.3, começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

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

São Paulo, 02 de setembro de 2026.

Ana Caroline Duarte Ferreira

Diretora I

SMDHC/CAF/DA/DAA

Marcelo Martins Bento

Assessor II

SMDHC/CAF/DA/DAA/Patrimônio



Marcelo Martins Bento
Assessor(a) I

Em 02/09/2026, às 09:31.



Ana Caroline Duarte Ferreira
Diretor(a) I

Em 02/09/2026, às 10:25.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **164167878** e o código CRC **4E7194D3**.

