



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Assessoria Técnica - Eventos

Rua Libero Badaro, 119, 6º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 11-2833-4150

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6074.2026/0006625-7

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Púlpito em acrílico.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de púlpito em acrílico se faz necessário para atender à demanda da Secretaria, garantindo a adequada estrutura para Mestre de Cerimônias, autoridades e demais eventuais palestrantes que fazem uso nos mais diversos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e/ou eventos de apoio, campanhas e ações promovidas pela pasta.

2.2. Trata-se de itens de uso contínuo, sujeito a desgaste natural pelo manuseio nas mais diversas atividades, o que exige reposição periódica. A aquisição desse item visa otimizar a estrutura disponível para eventos, garantindo apoio adequado para as diversas ações institucionais da Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Aquisição dos púlpito em acrílico transparente.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Item 1 - PÚLPITO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COM RODÍZIOS

• Quantidade - 02 (duas) unidades

- * Acrílico 1ª linha alto brilho cristal (transparente cristalino);
- * Púlpito de acrílico, fabricado todo com espessura de 8,0mm;
- * Medidas: $\pm$ 1,15m altura x 60 cm largura x 40 cm profundidade;
- * Modelo Coluna em torre composta por duas chapas de acrílico em curvas;
- * Acabamento em corte a laser de precisão com polimento manual;
- * Mesa projetada com ressalto de $\pm$ 2cm dobrado em "L" para conter os objetos sobre a mesa;
- * Inclui uma placa de acrílico cristal interna visualização frontal para personalização de logomarca;
- * Inclui porta-copo e porta-microfone;
- * Prateleira para apoio de objetos e/ou copos em acrílico cristal;
- * Mesa superior ampla com inclinação para suporte de materiais de leitura ou aparelhos eletrônicos com ângulo para leituras e discursos;
- * Rodízios de silicone com trava, kit com 4 rodas.



Figura 1: Modelo de púlpito.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Os púlpitos serão recebidas provisoriamente por servidor designado, que realizará a conferência quanto à conformidade com as especificações técnicas.
- 5.2. A aceitação definitiva ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante preenchimento de Termo de Recebimento Definitivo, caso não sejam constatadas inconformidades.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços exercer as atribuições previstas no art. 92 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 6.1.1. Aplicar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Os objetos solicitados deverão ser entregues pela Fornecedora, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, em lote único no prazo e nas quantidades especificadas no presente termo, observado o seguinte:
- 7.2. A entrega deverá ser feita na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, sito à Rua Líbero Badaró, 119, 9º andar – Centro – São Paulo – CEP 01009-000 em embalagem adequada que assegure a integridade do material.
- 7.3. Prazo máximo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos após a confirmação de recebimento da nota de empenho.
- 7.4. Executar os serviços conforme a demanda do CONTRATANTE, mediante ordem de serviço.
- 7.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 7.6. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 7.7. Responsabilizar-se pela entrega do material.
- 7.8. Executar os serviços no prazo determinado.
- 7.9. Executar os serviços de manuseio através de empacotamento, envelopamento ou encaixotamento conforme determinado da Ordem de Serviço.

7.10. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no endereço indicado pela CONTRATANTE.

7.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei 8.666/1993.

8. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O preço deverá conter a discriminação detalhada, de acordo com a necessidade dos serviços, contendo, ainda, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços e execução do objeto.

8.2. O contratado que incorrer em infrações na execução do objeto ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I - **Advertência**, nos casos de irregularidades de pequena gravidade;

II - **Multa**, nos seguintes termos:

a) moratória de até 0,5% por dia de atraso, limitada a 10% do valor da parcela inadimplida;

b) compensatória de até 20% do valor do contrato, em caso de inexecução total ou parcial;

8.4. A recusa injustificada em corrigir ou substituir os materiais será considerada inexecução contratual.



Fausto Peixoto Shiraiwa
Coordenador(a)

Em 02/09/2026, às 16:58.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **164357183** e o código CRC **21470461**.

1.

Referência: Processo nº 6074.2026/0006625-7

SEI nº 164357183