

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 169/2026

UASG: 925056 – PMSP – PREFEITURA DE SÃO PAULO

PROCESSO SEI Nº: 6011.2026/0001635-3

Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para CADA ITEM no www.gov.br/compras, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do ANEXO I deste Edital.

OBJETO: Aquisição de uniformes profissionais destinados aos servidores que atuam no Gabinete do Prefeito, compreendendo o fornecimento, medição individual, confecção, ajustes, entrega e garantia das peças.

JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

ANEXO V – MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da dispensa de licitação as empresas que:

1.2. atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.

1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.5.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

1.6. Não poderão disputar esta dispensa de licitação:

1.6.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

2.2. A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e

“Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

2.4. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.5. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

2.6. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

2.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

2.8. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3. HABILITAÇÃO

3.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

3.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

3.2.1. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

3.2.2. O responsável por conduzir a dispensa eletrônica e sua Equipe de Apoio alcançarão os documentos exigidos no subitem 3.5.2. deste Edital, por meio

eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

3.2.3. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

3.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

3.4. Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, as demais licitantes serão notificadas sobre a empresa vencedora e habilitada, por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

3.5. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

3.5.1. Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) 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.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) 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.
 - d.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.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

h) Regularidade perante o Cadin Municipal

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

3.5.2. Declarações:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

3.5.2.1. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO II** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

3.5.2.2. Declaração conforme **ANEXO IV**.

3.6. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

3.6.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

3.6.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

3.6.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

3.6.4. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

3.6.5. O Agente de Contratação e sua Comissão verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

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

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

3.7. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação e sua Comissão quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

3.7.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

3.7.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de uniformes profissionais destinados aos servidores que atuam no Gabinete do Prefeito, compreendendo o fornecimento, medição individual, confecção, ajustes, entrega e garantia das peças, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. A contratação inclui todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos uniformes

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos uniformes visa padronizar a identificação visual dos profissionais que atuam no Gabinete do Prefeito, garantindo apresentação adequada, segurança, conforto, higiene e condições compatíveis com o exercício das atividades de atendimento, recepção, serviço de copa, cozinha e eventos oficiais.

Considerando o uso diário e as frequentes lavagens das peças, os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com a rotina de trabalho, garantindo durabilidade, resistência, conforto e manutenção das características originais durante sua vida útil

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

3.1. GARÇOM

a) Calça Social Alfaiataria

- Produzida em tecido Oxford Premium;
- Composição: 100% poliéster;
- Com passantes para cinto;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



b) Camisa Social Masculina Manga Longa

- Possuir bolso no peito superior esquerdo;
- Fechamento frontal em botões até a gola;
- Dois botões ocultos para fixação do colarinho;

- Abertura na manga com dois botões;
- Gramatura mínima de 112 g/m²;
- Tecido que não apresente transparência;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



c) Colete para Garçon

- Produzido em tecido Oxford;
- Composição: 100% poliéster;
- Gola tradicional;
- Fechamento frontal com botões;
- Forrado com tecido failete;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



d) Camiseta Básica

- Manga curta;
- Malha 100% algodão;
- Fio 30.1 penteado;
- Cor preta.

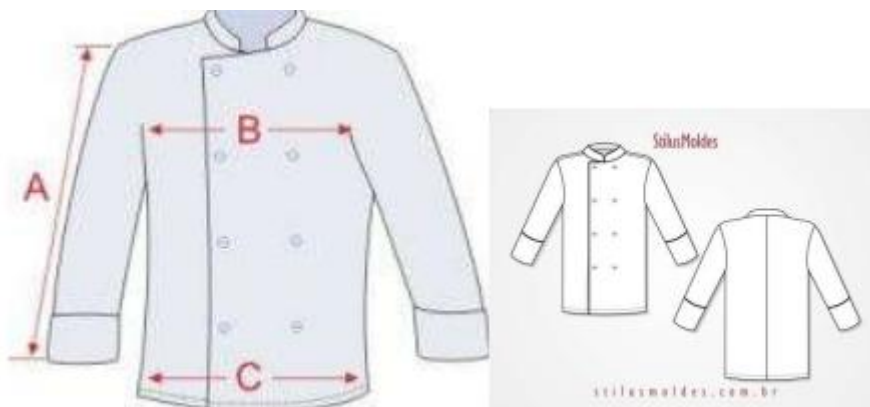
Imagem ilustrativa



e) Dolmã

- Tecido 100% algodão egípcio;
- Gramatura mínima de 180 g/m²;
- Modelagem com abotoamento transpassado;
- Gola transpassada;
- Bolso no peito;
- Detalhes friso cinza
- Abotoamento frontal duplo;
- Botões confeccionados para abertura rápida;
- Botões revestidos do mesmo tecido;
- Cor branca.

Imagem ilustrativa



f) Sapato Social

- Couro preto;
- Linha conforto;
- Formato anatômico;
- Com cadarço;
- Solado de borracha antiderrapante;
- Palmilha confortável.

Imagem ilustrativa



3.2. CHEFE DE COZINHA

a) Calça Chef de Cozinha Xadrez Pied Poule

- Tecido 55% algodão e 45% poliéster;
- Dois bolsos tipo faca frontais;
- Dois bolsos posteriores;
- Passantes para cinto.

Imagem ilustrativa



b) Camiseta Básica

- Manga curta;
- Malha 100% algodão;
- Fio 30.1 penteado;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



c) Dolmã Chef de Cozinha Masculino

- Tecido 100% algodão;
- Acabamento com viés padrão Pied Poule;
- Detalhes em mangas, bolsos, gola e punhos;
- Botões com detalhe Pied Poule.



Imagem ilustrativa



d) Touca Chef de Cozinha

- Com tiras para amarração posterior;
- Tecido misto;
- Composição: 67% poliéster e 33% algodão;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



e) Sapato Profissional

- Cor preta;
- Antiderrapante;
- Composição em EVA e borracha especial no solado;
- Palmilha antimicrobacteriana.

Imagem ilustrativa



f) Avental de Cintura

- Tecido 100% algodão;
- Comprimento longo até o joelho;

- Bolso lateral;
- Amarração traseira;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



3.3. COPEIRAS

a) Conjunto Profissional

- Confeccionado em tecido Oxford;
- Composição: 100% poliéster;
- Jaleco com botões revestidos do mesmo tecido;
- Detalhes das mangas e gola na cor branca;
- Calça com elástico inteiro na cintura;
- Barra reta ou flare;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



b) Camiseta Feminina Básica

- Manga curta;
- Malha 100% algodão;
- Fio 30.1 penteado;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



c) Blusa Básica de Tricô - Cardigan

- Manga longa;
- Fechamento em botões;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



Feminino



Masculino

d) Sapatilha Feminina

- Material em couro;
- Bico redondo;
- Solado em borracha;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



3.4. COZINHEIRAS

a) **Calça Xadrez Padrão Cozinheira**

- Tecido Pied de Poule;
- Composição: 55% algodão e 45% poliéster;



- Dois bolsos tipo faca frontais;
- Dois bolsos posteriores;
- Passantes para cinto;
- Modelagem reta.

Imagem ilustrativa



b) Camiseta Básica

- Manga curta;
- Malha 100% algodão;
- Fio 30.1 penteado;
- Cor preta.

Imagem ilustrativa



c) Sapato Profissional

- Cor preta;
- Antiderrapante;
- Composição em EVA e borracha especial no solado;
- Palmilha antimicrobacteriana.

Imagem ilustrativa



d) Bata de Cozinha

- Regulagem por tiras para amarração na cintura;
- Bolso frontal;
- Sem fechos, botões ou zíperes.

Imagem ilustrativa



e) Touca para Cozinheira e Copeira

- Tecido Oxford;
- Composição 100% poliéster;
- Costura reforçada;
- Acabamento de qualidade superior;
- Elástico traseiro.

Imagem ilustrativa



4. REQUISITOS DE QUALIDADE

Todos os uniformes deverão:

- Ser novos, sem uso anterior;
- Possuir acabamento de primeira qualidade;
- Ser confeccionados com materiais adequados ao uso profissional contínuo;
- Apresentar resistência compatível com uso diário e lavagens frequentes;
- Não apresentar deformações, encolhimentos excessivos, desbotamentos prematuros ou defeitos de fabricação;
- Possuir costuras reforçadas e acabamento compatível com vestuário profissional.

Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores às especificações indicadas, desde que mantidas as características de qualidade, durabilidade, conforto e funcionalidade.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações legais, caberá à contratada:

- I – Realizar visita presencial às dependências da Prefeitura, em data previamente agendada, para efetuar a medição individual de todos os servidores que receberão os uniformes;
- II – Disponibilizar profissional capacitado para coleta das medidas necessárias à perfeita confecção das peças;
- III – Responsabilizar-se integralmente pela adequação dos tamanhos e modelagens dos uniformes;
- IV – Realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os ajustes, correções, trocas ou adequações necessários para garantir o perfeito caimento das peças;
- V – Efetuar substituição de peças que apresentem defeitos de fabricação, problemas de costura, desconformidade com as medidas coletadas ou inadequação ao uso;
- VI – Entregar todos os uniformes devidamente ajustados, finalizados e prontos para uso imediato pelos servidores, não sendo admitida a entrega de peças que necessitem de ajustes posteriores pela Administração;
- VII – Arcar com todas as despesas relacionadas à medição, transporte, coleta para ajustes, devolução, substituição e demais procedimentos necessários ao perfeito atendimento do objeto contratado;
- VIII – Garantir a qualidade dos materiais empregados e da confecção pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo para realização das medições e entrega dos uniformes será de até 20 dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

7. RECEBIMENTO

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório

Para conferência dos quantitativos e especificações.

Recebimento Definitivo

Após verificação da conformidade dos materiais, qualidade da confecção, ajustes realizados e adequação dos tamanhos.

A administração poderá rejeitar total ou parcialmente qualquer item que não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8. LOCAL DE ENTREGA

Vale do Anhangabaú, 128 – 2º andar – almoxarifado de SGM – Centro – São Paulo/SP – Acesso pela garagem do Edifício Matarazzo.

A entrega deverá ser realizada mediante agendamento prévio com os seguintes responsáveis:

- Sr.(a) Elizabete Andréa Monteiro, telefone (11) 31139834 e por e-mail: eandream@prefeitura.sp.gov.br
- Sr(a). Christiani Almeida Dantas, telefone (11) 31139852 e por e-mail: christianidantas@prefeitura.sp.gov.br;

O horário para entrega é de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 às 17:0



ANEXO II

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Viaduto do Chá, 15 - 2º. Andar

REF.: Processo nº 6011.2026/0001635-3

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 169/2026-SGM

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);



- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), ____ de ____ de 2026

Representante Legal/Procurador

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



ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Viaduto do Chá, 15 - 2º. Andar

REF.: Processo nº 6011.2026/0001635-3

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 169/2026-SGM

A empresa, estabelecida na

.....,

nº, complemento:....., C.N.P.,

telefone:, FAX:, Bairro

....., Cidade:, Estado:, e-

mail.....,

Item	Descrição	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça Social Alfaiataria • Produzida em tecido Oxford Premium; • Composição: 100% poliéster; • Com passantes para cinto; • Cor preta.	30		R\$ -	R\$ -
2	Camisa Social Masculina Manga Longa • Possuir bolso no peito superior esquerdo; • Fechamento frontal em botões até a gola; • Dois botões ocultos para fixação do colarinho; • Abertura na manga com dois botões; • Gramatura mínima de 112 g/m ² ; • Tecido que não apresente transparência; • Cor preta.	20		R\$ -	R\$ -



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

3	<p>Colete para Garçon</p> <ul style="list-style-type: none">• Produzido em tecido Oxford;• Composição: 100% poliéster;• Gola tradicional;• Fechamento frontal com botões;• Forrado com tecido failete;• Cor preta.	20		R\$ -	R\$	-
4	<p>Camiseta Básica Gola Careca unissex</p> <ul style="list-style-type: none">• Manga curta;• Malha 100% algodão;• Fio 30.1 penteado;• Cor preta.	85		R\$ -	R\$	-
5	<p>Dolmã Branco</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecido 100% algodão egípcio;• Gramatura mínima de 180 g/m²;• Modelagem com abotoamento transpassado;• Gola transpassada;• Bolso no peito;• Detalhes friso cinza• Abotoamento frontal duplo;• Botões confeccionados para abertura rápida;• Botões revestidos do mesmo tecido;• Cor branca. <p>Será apresentada amostra como modelo</p>	20		R\$ -	R\$	-
6	<p>Sapato Social Masculino</p> <ul style="list-style-type: none">• Couro preto;• Linha conforto;• Formato anatômico;• Com cadarço;• Solado de borracha antiderrapante;• Palmilha confortável.	10		R\$ -	R\$	-
7	<p>Calça Chef de Cozinha Xadrez Pied Poule</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecido 55% algodão e 45% poliéster;• Dois bolsos tipo faca frontais;• Dois bolsos posteriores;• Passantes para cinto.	3		R\$ -	R\$	-



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

8	Dolmã Chef de Cozinha Masculino <ul style="list-style-type: none">• Tecido 100% algodão;• Acabamento com viés padrão Pied Poule;• Detalhes em mangas, bolsos, gola e punhos;• Botões com detalhe Pied Poule. Cor: Preto	2		R\$ -	R\$ -
9	Touca Chef de Cozinha <ul style="list-style-type: none">• Com tiras para amarração posterior;• Tecido misto;• Composição: 67% poliéster e 33% algodão;• Cor preta.	2		R\$ -	R\$ -
10	Sapato Profissional Unisex <ul style="list-style-type: none">• Cor preta;• Antiderrapante;• Composição em EVA e borracha especial no solado;• Palmilha antimicrobacteriana.	5		R\$ -	R\$ -
11	Avental de Cintura <ul style="list-style-type: none">• Tecido 100% algodão;• Comprimento longo até o joelho;• Bolso lateral;• Amarração traseira;• Cor preta.	4		R\$ -	R\$ -
12	Conjunto Profissional Copeira <ul style="list-style-type: none">• Confeccionado em tecido Oxford;• Composição: 100% poliéster;• Jaleco com botões revestidos do mesmo tecido;• Detalhes das mangas e gola na cor branca;• Calça com elástico inteiro na cintura;• Barra reta ou flare;• Cor preta.	6		R\$ -	R\$ -
13	Blusa Básica de Tricô - Cardigan <ul style="list-style-type: none">• Manga longa;• Fechamento em botões;• Cor preta.	7 (sendo 06 femininos e 01 masculino)		R\$ -	R\$ -
14	Sapatilha Feminina <ul style="list-style-type: none">• Material em couro;• Bico redondo;• Solado em borracha antiderrapante;• Cor preta.	2		R\$ -	R\$ -



15	Calça Xadrez Padrão Cozinha • Tecido Pied de Poule; • Composição: 55% algodão e 45% poliéster; • Dois bolsos tipo faca frontais; • Dois bolsos posteriores; • Passantes para cinto; • Modelagem reta.	12		R\$ -	R\$ -
16	Bata de Cozinha • Regulagem por tiras para amarração na cintura; • Bolso frontal; • Sem fechos, botões ou zíperes.	12		R\$ -	R\$ -
17	Touca para Cozinha e Copeira • Tecido Oxford; • Composição 100% poliéster; • Costura reforçada; • Acabamento de qualidade superior; • Elástico traseiro	12		R\$ -	R\$ -

VALOR TOTAL _____

Os materiais fornecidos e os serviços executados se submetem às regras e condições dispostas no Código do Consumidor (Lei nº 8.078/90), possuindo, contados da emissão do Termo de Encerramento emitido por SGM/CAF/DGSA, o prazo de garantia mínima de 30 (trinta) dias.

Para disputa na etapa de lances, o preço a ser ofertado corresponderá ao do objeto a ser contratado nas condições estabelecidas no Aviso de Dispensa. A proposta deverá conter a marca do produto, o valor total, expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

Será necessário envio de amostra de tecidos, e os calçados envio de fotos e catalogos com especificações



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

- Realizar visita presencial às dependências da Prefeitura, em data previamente agendada, para efetuar a medição individual de TODOS os servidores que receberão os uniformes;**
- O prazo máximo para realização das medições e entrega dos uniformes será de até 20 dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.**

Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui (em) todos os custos e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

(local e data)

(Assinatura do representante legal da
Empresa)

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO IV

**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 2026.

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



ANEXO V

MINUTA DO ANEXO DA NOTA DE EMPENHO

1. OBJETO: Aquisição de uniformes profissionais destinados aos servidores que atuam no Gabinete do Prefeito, compreendendo o fornecimento, medição individual, confecção, ajustes, entrega e garantia das peças, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. A contratação inclui todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos uniformes.

2. CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. O objeto deverá ser entregue no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de início;

2.2. As **entregas** deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das **8h às 17h**, no **Edifício Matarazzo** – Vale do Anhangabaú, nº 128, Centro – São Paulo/SP, mediante agendamento prévio;

2.3. Materiais entregues em desacordo com as especificações poderão ser **rejeitados**, total ou parcialmente, devendo ser **substituídos em até 10 (dez) dias corridos**, às custas da contratada;

2.4. O não cumprimento dos prazos acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital;

2.5. O agendamento de entrega deverá ser feito com 1 (um) dia de antecedência, pelos contatos:

- **Elizabete Andrea Monteiro** – (11) 3113-9834 – eandream@prefeitura.sp.gov.br.
- **Sr(a). Christiani Almeida Dantas** - (11) 3113-9852 -



christianidantas@prefeitura.sp.gov.br;

2.6. Todos os uniformes deverão: Ser novos, sem uso anterior; Possuir acabamento de primeira qualidade; Ser confeccionados com materiais adequados ao uso profissional contínuo; Apresentar resistência compatível com uso diário e lavagens frequentes; Não apresentar deformações, encolhimentos excessivos, desbotamentos prematuros ou defeitos de fabricação; Possuir costuras reforçadas e acabamento compatível com vestuário profissional.

3. DO PAGAMENTO:

3.1. 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 neste edital e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Prefeitura;

3.1.1. Possuir e informar dados bancários perante o Banco do Brasil S/A, **conforme o Decreto nº 51.197 de 22 de janeiro de 2010.**

3.1.2. 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;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

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



PREFEITURA DE SÃO PAULO

3.3. A Nota Fiscal deverá apresentar o Imposto de Renda a ser retido no pagamento em concordância com a Instrução Normativa da Receita Federal IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

11.20.04.122.4001.2.102.3.3.90.3000.00.1.500.9001.0.

5 . DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 Na hipótese do produto entregue apresentar vícios de qualidade que o tornem impróprio ou inadequado para uso ou em desconformidade com a especificação a Contratada estará incorrendo na penalidade prevista na cláusula 6.4.4. do Ajuste, e deverá saná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o que incidirão as penalidades previstas para o atraso na entrega ou não execução do objeto, conforme cláusula 6ª.

5.2 Não sendo o vício sanado no prazo supra aludido, a Contratante, a seu critério, exigirá a substituição do produto por outro da mesma espécie em condições de uso, ou seu valor correspondente, sem prejuízo da restituição da quantia paga pelo material, monetariamente atualizada (Lei nº 8.078/90 – CDC), bem como a aplicação das penalidades previstas no item 6.4.1. ou 6.4.4. do Ajuste.

6. PENALIDADES:

6.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

6.1.1. 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.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

6.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a)** Multa no valor de 20% do valor do ajuste se firmado fosse;
- b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

6.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

6.4. 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 a multas serão aplicadas como segue:

6.4.1. Multa de 20% sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

6.4.2. Multa de 20% sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

6.4.3. Multa de 1,0% 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 19 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.

6.4.4. Decorrido o prazo acumulado de 20 dias de atraso na entrega dos materiais, poderá, a critério da Coordenadoria de Administração e Finanças, devidamente justificado:

6.4.5. Multa de 5% sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

6.4.6. Multa de 2% sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

6.4.7. Multa de 20% sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

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

6.6. 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 nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 18:00. horas.

6.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

6.6.2. 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 deste Edital.

6.7. 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.



6.8. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Realizar visita presencial às dependências da Prefeitura, em data previamente agendada, para efetuar a medição individual de todos os servidores que receberão os uniformes;

7.2. Disponibilizar profissional capacitado para coleta das medidas necessárias à perfeita confecção das peças;

7.3. Responsabilizar-se integralmente pela adequação dos tamanhos e modelagens dos uniformes;

7.4. Realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os ajustes, correções, trocas ou adequações necessários para garantir o perfeito caimento das peças;

7.5. Efetuar substituição de peças que apresentem defeitos de fabricação, problemas de costura, desconformidade com as medidas coletadas ou inadequação ao uso;

7.6. Entregar todos os uniformes devidamente ajustados, finalizados e prontos para uso imediato pelos servidores, não sendo admitida a entrega de peças que necessitem de ajustes posteriores pela Administração;

7.7. Arcar com todas as despesas relacionadas à medição, transporte, coleta para ajustes, devolução, substituição e demais procedimentos necessários ao perfeito atendimento do objeto contratado;

7.8. Garantir a qualidade dos materiais empregados e da confecção pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, verificando a conformidade;
- 8.2.** Fornecer as condições e informações necessárias à execução do contrato;
- 8.3.** Comunicar formalmente quaisquer irregularidades constatadas;
- 8.4.** Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato.

9. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO:

9.1. A Contratada deverá observar o disposto no art. 114, inciso II, do Decreto nº 62.100/2022.

9.1.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

9.2. Fica vinculada a esta Nota de Empenho e anexo, para todos os efeitos legais, a proposta apresentada pela Contratada, independentemente de sua transcrição.