

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMADS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**PROJETO FORTALECIMENTO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO A INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM
VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – QUALIFICA
SUAS**

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO – SDC Nº 05/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS PARA A UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROJETO QUALIFICA SUAS

Terms of Reference (TOR)	
Projeto	Qualifica SUAS P504899/ GFPP P181957
Contratante	Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS
Unidade responsável	Unidade de Gestão do Projeto – UGP
Financiador	Banco Mundial (BIRD)
Fonte de recursos	Recursos vinculados ao Projeto Qualifica SUAS
Categoria da contratação	Bens - Goods
Método de seleção	Solicitação de Cotações (SDC) – Request for Quotations (RFQ)
Abordagem de mercado	Nacional, conforme previsão constante do Plano de Aquisições do Projeto e registro aplicável no STEP
Tipo de revisão	conforme definido no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco Mundial e registrado no STEP

SUMÁRIO

1. OBJETO.....	3
2. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	3
3. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.....	4
4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA COTAÇÃO.....	9
5. PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES.....	11
6. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA.....	11
7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.....	13
8. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA SELECIONADA.....	13
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	16
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	18
11. VALIDADE DA COTAÇÃO E VARIAÇÃO DE TARIFAS.....	18
12. ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, CRÉDITOS E REEMBOLSOS.....	19
13. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA.....	19
14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.....	19
15. PAGAMENTO.....	20
16. ELEGIBILIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	21
17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	22
18. CONSÓRCIOS.....	22
19. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO.....	22
20. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
21. ANEXOS.....	23

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos e eletrônicos para uso da Unidade de Gerenciamento do Projeto Qualifica SUAS.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento dos itens relacionados no item 3 deste Termo de Referência, contemplando refrigeradores domésticos, frigobar, micro-ondas, televisores, suporte de TV para parede e equipamento de videoconferência, com respectiva instalação, quando aplicável, e demais componentes e acessórios necessários ao pleno uso dos bens.

1.3. Trata-se de contratação de aquisição de bens, com entrega em parcela única, não caracterizando serviço continuado.

1.4. Os quantitativos de cada item constam do quadro do item 3 e serão definidos pela Contratante antes da publicação da Solicitação de Cotações, em complemento a este Termo de Referência.

1.5. Os bens deverão ser entregues nas dependências da UGP, instalada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 3º andar, CEP 01009-000, no Município de São Paulo/SP.

2. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de São Paulo implementa o Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957, com apoio do Banco Mundial, por meio de estrutura própria de governança e gestão responsável pela coordenação, execução, acompanhamento, monitoramento e controle das atividades do Projeto.

2.2. A Unidade de Gestão do Projeto – UGP atua na coordenação operacional da implementação, contemplando, entre outras áreas, gestão técnica, gestão financeira, aquisições e contratações, gestão contratual, monitoramento e avaliação, aspectos ambientais e sociais e demais atividades necessárias ao adequado cumprimento dos objetivos e compromissos do Projeto.

2.3. De modo a viabilizar o pleno funcionamento da copa, do refeitório e das salas de reunião da UGP, inclusive para a realização de reuniões por videoconferência, decorre a necessidade de aquisição de eletrodomésticos e eletrônicos compatíveis com o quantitativo de colaboradores em exercício e com a previsão de ampliação gradual da equipe ao longo da execução do Projeto.

2.4. A manutenção da situação atual, sem eletrodomésticos e eletrônicos próprios e adequados, implica riscos concretos à execução do Projeto, incluindo dificuldade de conservação de alimentos, dificuldade para realizar reuniões técnicas e institucionais por videoconferência, e prejuízo à imagem institucional perante parceiros e ao Banco Mundial, com potencial impacto no cronograma de implementação e nos indicadores de desempenho do Projeto.

2.5. A presente contratação constitui, portanto, a solução necessária para garantir a continuidade das atividades da UGP de forma adequada às necessidades operacionais da unidade, assegurando condições de trabalho compatíveis com a relevância e a complexidade do Projeto Qualifica SUAS, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

3. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Os eletrodomésticos e eletrônicos a serem adquiridos compreendem os itens relacionados no quadro a seguir, com os quantitativos e as especificações técnicas mínimas exigidas.

Item	Equipamento	Descrição / Especificação Técnica	Unid.	Qtde.
1	Refrigerador Doméstico (Refeitório)	Refrigerador duas portas, cycle defrost, com capacidade total de armazenamento entre 260 à 300 litros. cor: branca; prateleiras removíveis e reguláveis, com iluminação interna; gaveta, tensão elétrica 220 v; no corpo do produto deverá conter gravado, de forma legível e permanente, a marca do fabricante; embalagem: o produto deverá ser embalado individualmente, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, até o local de uso, rotulado de acordo com a legislação em vigor; deverá acompanhar manual de instruções em português (se houver) e garantia mínima de 01 (um) ano.	Unidade	1
2	Refrigerador Doméstico (Copa)	Refrigerador Doméstico; Capacidade de 400 a 480 litros; Voltagem 220V; Tipo Duplex; Com Frost Free e Degelo Automático; Cor Branca; Tipo Vertical. Duas portas, prateleiras removíveis e reguláveis, com iluminação interna; gaveta; no corpo do produto deverá conter gravado, de forma legível e permanente, a marca do fabricante; embalagem: o produto deverá ser embalado	Unidade	1

		individualmente, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, até o local de uso, rotulado de acordo com a legislação em vigor; deverá acompanhar manual de instruções em português (se houver) e garantia mínima de 01 (um) ano.		
3	Frigobar	Refrigerador Doméstico – Frigobar Capacidade mínima: 76 litros Cor: Branca Mínimo de 2 prateleiras de vidro Gaveta Separador de garrafas Porta -latas Controle de temperatura Dimensões máximas: (48 x 87 x 46) cm (L x A x P) Tensão: 220 V Acompanha manual de instruções Garantia mínima: 12 meses Selo Procel de eficiência energética: Letra “A”. Pés Niveladores; Garantia Mínima de 12 (Doze) Meses.	Unidade	1
4	Micro-ondas	Micro-ondas com Capacidade Mínima de 30 Litros; Potência de 1.400W; Voltagem 220V; Cor Branca; Temporizador; Tela Digital; Consumo de Energia Classe A; Com Prato Giratório; Selo INMETRO; Garantia Mínima de 12 (Doze) Meses.	Unidade	3
5	Televisor 85 Polegadas	Televisor com Tamanho de Tela de 85 Polegadas; Smart TV, com Wi-Fi Integrado; Entradas HDMI/USB; Conversor Digital Integrado; Sistema operacional compatível com WebOS, Tizen ou Google TV. Processador com recurso de Inteligência Artificial para otimização de imagem e som. 4.2.4. Resolução nativa mínima de 3.840 x 2.160 pixels – Ultra HD (4K UHD). Tela com tecnologia LED, QLED, MiniLED, Neo QLED, QNED MiniLED, ou superior, garantindo alta qualidade de imagem. Tecnologia de imagem High Dynamic Range (HDR) equivalente ou superior. Taxa de atualização/frequência nativa de pelo menos 60Hz, para maior fluidez em apresentações e vídeos. Áudio com tecnologia Dolby Audio, ou Dolby Atmos, proporcionando som imersivo. Potência de áudio mínima total (RMS): 20W (vinte watts) ou superior. Tensão/voltagem: bivolt (110/220V). Tela do Tipo LED; Acompanha Controle Remoto. Garantia 12 meses. O aparelho deverá possuir padrão VESA de fixação em paredes.	Unidade	2
6	Televisor 55	Tamanho de tela de 55 polegadas; Voltagem 110/220v ou	Unidade	1

	Polegadas	220V; Tecnologia de painel: LED, QLED, Mini LED ou equivalentes tecnicamente compatíveis ou superiores; Tipo de retroiluminação: LED ou tecnologia equivalente; Resolução nativa: 4K Ultra HD (3840 x 2160 pixels); Profundidade de cor mínima: 10 bits (nativo ou por FRC). Qualidade de imagem a) Suporte a HDR (High Dynamic Range); b) Compatibilidade com HDR10 e pelo menos um padrão adicional de HDR dinâmico (HDR10+, Dolby Vision ou tecnologia equivalente); Desempenho e fluidez Taxa de atualização mínima de 60 Hz, sendo desejável 120 Hz; Processador integrado para tratamento de imagem; Otimização automática de imagem em tempo real; Sistema de áudio integrado; Potência mínima de 20W RMS; Suporte a tecnologias de áudio imersivo (Dolby Atmos ou equivalente, quando disponível); O equipamento deverá possuir, no mínimo: a) 3 (três) entradas HDMI; b) 1 (uma) ou mais portas USB; c) Conexão Ethernet (RJ-45); d) Conectividade Wi-Fi integrada; e) Bluetooth integrado; f) Suporte a espelhamento de tela (Miracast, AirPlay ou tecnologia equivalente). Sistema operacional de Smart TV integrado; Acesso a aplicativos de streaming e multimídia; Inclusão de controle remoto e cabo de alimentação. Garantia mínima 12 meses.		
7	Suporte de TV para Parede	Suporte de Televisor para Parede; Material em Aço Carbono; Tipo para Fixação em Parede; compatível com Televisor de 85"; Cor Preta; Articulável e Inclínável. Inclinação + 12 graus - 3 graus; Ajuste de Nível + 3 graus - 3 graus; Distância da parede 8,5 à 64 cm; acompanha abraçadeira organizadora de cabos; suporta até 80 kg. Incluso: kit de parafusos e acessórios para instalação; manual de instalação.	Unidade	2
8	Suporte de TV para Teto	Suporte De Televisão material: aço, tipo: teto, tamanho: para tv de 55", acabamento superficial: pintura eletrostática. Capacidade Máxima: 50kg; Material: Aço; Ajuste de Inclinação: ±15°; Ajuste de Altura: 75 a 150 cm; Rotação do	Unidade	1

		Eixo: $\pm 60^\circ$; Rotação da Base: 360° ; Padrão VESA: 100 x 100 mm, 100 x 200 mm, 200 x 100 mm, 200 x 200 mm, 300 x 200 mm, 300 x 300 mm, 400 x 200 mm, 400 x 300 mm, 400 x 400 mm, 600 x 400 mm; Incluso: kit de parafusos e acessórios para instalação; manual de instalação.		
9	Equipamento de Videoconferência	Sistema de videoconferência all-in-one (barra integrada) Componentes mínimos: Câmera integrada Microfones integrados e Alto-falante embutido. Vídeo Resolução mínima: Ultra HD (4K) Campo de visão horizontal mínimo: $\geq 110^\circ$ Funções obrigatórias: Enquadramento automático de participantes Ajuste automático de imagem (luz/contraste). Áudio Microfones integrados em array (múltiplos) Alcance mínimo de captação: ≥ 6 metros. Redução de ruído Cancelamento de eco Foco automático no orador. Recursos de processamento inteligente (IA ou equivalente) para enquadramento automático melhoria de áudio Rastreamento automático de participantes (auto framing). Conectividade Interface mínima USB plug-and-play. Compatibilidade com Windows e Linux e integração com plataformas: Microsoft Teams Zoom Google Meet. Instalação Montagem em monitor/TV parede ou mesa Ajustes de posicionamento inclusos (suporte ou kit). Alimentação Fonte bivolt 110/220V ou 220V	Unidade	2

3.2. As características técnicas indicadas no quadro acima deverão ser interpretadas como requisitos mínimos de material, dimensão, acabamento, capacidade e funcionalidade. Serão aceitos bens com especificações superiores às indicadas, desde que:

- atendam integralmente à finalidade do item;
- mantenham compatibilidade estética e funcional com os demais itens do ambiente de trabalho;
- não impliquem qualquer custo adicional para a Administração;

- não reduzam nenhuma funcionalidade, dimensão mínima ou característica exigida.

3.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha regular de fabricação e comercialização, livres de defeitos de fabricação, acabamento ou montagem.

3.4. Os equipamentos deverão atender, no que for aplicável a cada item, às normas técnicas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e, quando aplicável, da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, além de serem compatíveis com a tensão elétrica de 110/220V, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, comprovação documental de conformidade.

3.5. Com exceção dos itens 7 e 8 (suportes), os demais itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses; será admitida e priorizada, na avaliação técnica, garantia superior ao mínimo exigido, conforme ofertado por cada fabricante.

3.6. A Contratada deverá fornecer os equipamentos acompanhados de todos os componentes, cabos, acessórios e manuais necessários ao seu pleno uso, incluindo, quando aplicável, serviço de instalação e configuração no local de entrega, sem custo adicional para a Contratante.

3.7. As especificações técnicas de cada item constam integralmente do quadro constante deste Termo de Referência.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA COTAÇÃO

4.1. A cotação deverá ser apresentada em moeda corrente nacional – Real (R\$) e contemplar todos os custos necessários, incluindo frete, seguro e entrega no local indicado, do(s) item(s) ofertados na proposta.

4.2. A empresa deverá apresentar os preços de forma discriminada, conforme planilha abaixo:

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Refrigerador Doméstico (Refeitório), conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	1		
2	Refrigerador Doméstico (Copa), conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	1		

3	Frigobar, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	1		
4	Micro-ondas, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	3		
5	Televisor 85 Polegadas, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	2		
6	Televisor 55 Polegadas, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	1		
7	Suporte de TV para Parede, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	3		
8	Suporte de TV para Teto, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	1		
9	Equipamento de Videoconferência, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	2		
Valor Total Equipamentos					

RESUMO DA COTAÇÃO

Item	Componente	Valor (R\$)
1	Valor Total Equipamentos	R\$
2	Serviço de instalação (se houver)	R\$
3	Frete e demais encargos para execução do fornecimento (especificar)	R\$
	VALOR DA COTAÇÃO	R\$

4.3. A cotação deverá informar: razão social; CNPJ; endereço; nome e contato do representante; prazo de validade da cotação; cotação dos itens previstos objeto da contratação; prazo de entrega ofertado; prazo de garantia ofertado; taxas e demais encargos incidentes para execução do fornecimento; e valor da cotação.

4.4. Durante a vigência do contrato, não serão aceitos custos adicionais que não tenham sido indicados na cotação.

5. PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

5.1. A seleção será realizada mediante Solicitação de Cotações – Request for Quotations – RFQ, em conformidade com o método previsto para a contratação no Plano de Aquisições do Projeto Qualifica SUAS e no respectivo registro no STEP.

5.2. A Solicitação de Cotações será publicada e disponibilizada para fornecedores interessados em participar da contratação, de modo a assegurar competição adequada e obtenção de preços compatíveis com o mercado.

5.3. As empresas deverão apresentar suas cotações no prazo e na forma definidos na comunicação de Solicitação de Cotações.

5.3.1. Em conformidade com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento (IPF) do Banco Mundial, na modalidade pregão eletrônico os licitantes apresentarão lances, e será considerada para adjudicação do contrato a proposta de menor preço ao final da etapa de lances. Dessa forma, após a fase de lances, não haverá etapa de negociação de preços.

5.4. A cotação deverá contemplar os itens previstos no objeto, salvo quando a própria Solicitação de Cotações admitir expressamente apresentação de alternativas.

5.5. As cotações recebidas serão analisadas pela UGP ou por equipe formalmente responsável pelo procedimento.

5.6. A Contratante poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências destinadas a sanar dúvidas, confirmar informações ou verificar a conformidade documental, sem permitir alteração substancial da cotação após o encerramento do prazo de apresentação.

6. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

6.1. A proponente deverá demonstrar possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório dos equipamentos de natureza e complexidade compatíveis com os bens objeto desta contratação.

6.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem experiência anterior no fornecimento correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista para o item ou lote para o qual a proponente apresentar proposta.

6.1.2. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do fornecimento realizado, incluindo, sempre que possível:

- a)** identificação da pessoa jurídica emitente;
- b)** identificação da empresa fornecedora;
- c)** descrição dos bens fornecidos;
- d)** quantitativos fornecidos; e
- e)** informação de que o fornecimento foi executado de forma satisfatória.

6.1.3. Será admitida a apresentação de atestados referentes a contratos concluídos, desde que os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos até a data de apresentação da proposta sejam suficientes para comprovar a capacidade técnica exigida.

6.1.4. A UGP poderá realizar diligências destinadas a confirmar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados, inclusive mediante consulta à entidade emitente, sem que isso implique a criação de requisito de habilitação não previsto no documento da contratação.

6.1.5. A comprovação da qualificação técnica terá caráter eliminatório, sendo considerada habilitada a proponente que atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste item.

6.2. A proponente deverá apresentar boa situação econômico-financeira por meio da constatação de índices contábeis referentes à Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, devendo esses serem maiores ou iguais a 1,00.

6.2.1. A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

6.2.2. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

6.2.3. Prova de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total das propostas vencedoras multiplicando os valores unitários estimados, considerando para que os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação.

6.2.4. No caso de a licitante apresentar proposta para mais de um Lote, deverá comprovar patrimônio líquido equivalente à soma dos valores das propostas que tenha se sagrado vencedora, sob pena de sua inabilitação e demais sanções cabíveis.

7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. Inicialmente será verificada a conformidade da cotação com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Serão consideradas para comparação somente as cotações que atendam substancialmente aos requisitos da contratação.

7.3. Será selecionada a cotação que apresentar o menor preço global avaliado da solução, desde que atendidas todas as condições técnicas e administrativas estabelecidas.

7.4. Não será selecionada opção que, ainda que de menor preço nominal, deixe de atender às especificações técnicas mínimas exigidas ou às condições de garantia e prazo de entrega estabelecidas.

7.5. O julgamento observará os princípios de economia, eficiência, integridade, transparência, adequação ao propósito e Value for Money – VfM.

8. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA SELECIONADA

8.1. A empresa classificada para contratação deverá apresentar, previamente à formalização do instrumento correspondente, os documentos previstos neste item.

8.1.1. No que diz respeito à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista decorrente da legislação nacional, a empresa deverá apresentar:

- ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado;
- documento oficial de identificação do representante legal;
- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS – CRF, quando exigível;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, quando aplicável;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando aplicável;
- Declaração unificada que: (i) ateste o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos para a contratação; (ii) ateste a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública; (iii) ateste o não emprego de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; (iv) confirme que a proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação; (v) ateste o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis; e (vi) comprometa a manutenção, durante a execução contratual, das condições de habilitação exigidas.

8.1.2. Sem prejuízo do atendimento às exigências da legislação nacional, a empresa deverá observar as disposições aplicáveis do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF, das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e das respectivas políticas e procedimentos de sanções. Para esse fim, deverá apresentar declaração específica contendo:

- Inexistência de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, que possa comprometer sua participação no procedimento ou a execução da contratação;
- Elegibilidade para participar de contratação financiada pelo Banco Mundial, declarando não estar sujeita a sanção ou declaração de inelegibilidade que impeça sua contratação;

- Ciência e observância das Diretrizes do Banco Mundial sobre Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção;
- Compromisso de abster-se de práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o procedimento e a execução contratual;
- Compromisso de comunicar imediatamente à Contratante qualquer situação superveniente capaz de caracterizar conflito de interesses, inelegibilidade ou violação das regras de integridade do Banco Mundial; e
- ciência e concordância com as disposições de inspeção e auditoria aplicáveis aos contratos financiados pelo Banco Mundial, inclusive quanto ao acesso aos registros e documentos relacionados ao procedimento e à execução contratual.

8.1.3. Não será exigida nova declaração quando determinada informação já estiver expressamente contemplada, de forma suficiente e inequívoca, em outro documento apresentado pela empresa.

8.1.4. A Contratante poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade, validade, conteúdo ou atualidade dos documentos e declarações apresentados.

8.1.5. A documentação deverá estar válida na data da formalização da contratação, sem prejuízo da obrigação de manutenção das condições exigidas durante sua execução.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada:

- i. fornecer os equipamentos em conformidade com este Termo de Referência e com a cotação selecionada;
- ii. entregar os itens dentro das especificações técnicas mínimas exigidas para cada item;
- iii. entregar os bens novos, de primeiro uso, não reconicionados ou remanufaturados, em embalagens originais;
- iv. realizar a instalação e configuração completa dos equipamentos no local de entrega, sempre que a natureza do item assim exigir, sem custo adicional para a Contratante;

- v. fornecer os bens acompanhados de manuais e instruções de uso e conservação, em português, quando aplicável;
- vi. apresentar certificado de garantia do fabricante, com prazo mínimo de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo, ressalvados os itens para os quais este Termo de Referência exija prazo superior;
- vii. realizar a entrega no endereço da UGP, arcando com todos os custos de transporte, frete, seguro e instalação até a entrega final;
- viii. substituir ou reparar, sem custos adicionais, itens que apresentem defeitos de fabricação, instalação ou funcionamento, durante o período de garantia;
- ix. disponibilizar suporte técnico e assistência durante toda a vigência da garantia contratual;
- x. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- xi. responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- xii. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- xiii. observar a legislação aplicável, bem como as normas técnicas e regulatórias pertinentes aos equipamentos fornecidos, em especial as normas do INMETRO e, quando aplicável, da ANATEL;
- xiv. manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- xv. comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a entrega ou a qualidade dos equipamentos;

- xvi. arcar com todos os custos necessários à execução do fornecimento, incluindo mão de obra, transporte, instalação, tributos, taxas, licenças e demais despesas incidentes sobre o objeto contratado;
- xvii. observar as regras de integridade, elegibilidade e combate à fraude e corrupção aplicáveis ao Projeto;
- xviii. manter registros e documentos relacionados ao objeto para fins de fiscalização, auditoria e inspeção.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da Contratante:

- fornecer as informações necessárias à execução do fornecimento;
- acompanhar e fiscalizar a entrega e a instalação dos equipamentos;
- disponibilizar acesso às dependências onde serão realizadas a entrega, a instalação e a conferência dos equipamentos, em horários previamente acordados;
- receber e avaliar os bens entregues, verificando sua conformidade com as especificações previstas no Contrato e neste Termo de Referência;
- comunicar à Contratada, por escrito, as falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no recebimento dos equipamentos;
- efetuar os pagamentos devidos, nos prazos e condições estabelecidos contratualmente, após a comprovação da regular entrega dos bens;
- utilizar os equipamentos de acordo com sua finalidade institucional;
- solicitar formalmente os atendimentos técnicos sempre que forem constatadas falhas durante o período de garantia;
- exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais pactuadas.

11. VALIDADE DA COTAÇÃO E VARIAÇÃO DE TARIFAS

11.1. A proponente deverá informar expressamente o prazo de validade da cotação apresentada, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite de apresentação das propostas.

11.2. Os preços cotados serão considerados fixos e não sujeitos a reajuste durante a vigência contratual, ressalvadas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

12. ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, CRÉDITOS E REEMBOLSOS

12.1. Alterações ou cancelamentos serão realizados mediante solicitação ou autorização da UGP.

12.2. Equipamentos entregues em desconformidade com as especificações técnicas deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

12.3. Equipamentos que apresentem defeito de fabricação durante o período de garantia deverão ser reparados ou substituídos pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante, em prazo compatível com a criticidade da ocorrência.

13. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

13.1. A Contratada deverá concluir a entrega, instalação e conferência dos equipamentos no prazo máximo de 15 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, ressalvado prazo diverso que venha a ser fixado na Solicitação de Cotações em razão da natureza específica de algum item.

13.2. A entrega compreenderá: entrega dos itens em suas embalagens originais; instalação e configuração completa no local indicado, quando aplicável; verificação de conformidade e testes de funcionamento; e disponibilização dos canais de atendimento e suporte técnico durante a garantia.

13.3. Os bens deverão ser entregues na sede da UGP, no seguinte endereço: Rua Líbero Badaró, nº 425, 3º andar, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP 01009-000. A Contratada deverá agendar a entrega dos materiais por meio do correio eletrônico ugp.qualificasuas@prefeitura.sp.gov.br.

14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

14.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior, entregues em suas embalagens originais.

14.2. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, dentro do prazo de garantia.

14.3. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

- f)** Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
- g)** Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento, com vistas a verificar o cumprimento de todos os requisitos previstos nas especificações técnicas e, estando de acordo com a requisição emitida pela Contratante, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será processado após o recebimento definitivo e o ateste dos equipamentos efetivamente entregues, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, observados os procedimentos de liquidação e pagamento estabelecidos pela Portaria SF nº 275, de 5 de setembro de 2024, pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022 e pelas demais normas municipais aplicáveis, sem prejuízo das disposições constantes do Acordo Legal e do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial aplicáveis ao Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957.

15.2. O pagamento será realizado em parcela única, após comprovação da entrega e ateste da unidade responsável, em até 30 (trinta) dias corridos.

15.3. O documento fiscal deverá discriminar:

- i. descrição dos equipamentos entregues, com quantidades e valores unitários;
- ii. número da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- iii. dados bancários da Contratada para fins de pagamento.

15.4. Deverão acompanhar a documentação fiscal, conforme aplicável:

- i. termo de recebimento definitivo assinado pela fiscalização;
- ii. certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes.

16. ELEGIBILIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. A contratação observará as disposições de elegibilidade, conflito de interesses, fraude e corrupção previstas no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF, na versão aplicável ao Projeto.

16.1.1. O Banco exige conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG (Diretrizes Anticorrupção).

16.1.2. Na prossecução desta política, os Licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de licitação, apresentação de proposta e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

16.2. As empresas participantes e a Contratada deverão observar o mais elevado padrão de ética durante o procedimento e a execução contratual.

16.3. São vedadas, entre outras, práticas:

- i. Corruptas;
- ii. Fraudulentas;
- iii. Colusivas;
- iv. Coercitivas; e
- v. Obstrutivas.

16.4. A participação na Solicitação de Cotações implicará ciência das regras de integridade aplicáveis.

16.5. A empresa selecionada deverá apresentar declaração específica de ciência e aceite das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial.

16.6. Não poderá ser contratada empresa que esteja sujeita a sanção ou declaração de inelegibilidade do Banco Mundial que impeça sua participação em contratos financiados pelo Banco.

16.7. Inspeção e auditoria

16.7.1. A Contratada deverá permitir, e assegurar que seus representantes, empregados, agentes, prestadores de serviços, fornecedores e subcontratados relacionados à execução permitam ao Banco Mundial e/ou às pessoas por ele designadas:

- i. Inspecionar contas, registros e demais documentos relacionados ao procedimento de aquisição e à execução contratual; e
- ii. Submeter esses documentos à auditoria realizada por profissionais designados pelo Banco Mundial.

17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. A Contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

18. CONSÓRCIOS

18.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

18.2. O objeto desta contratação não exige complexidade técnica, operacional ou de escala que demande a soma de capacidades de diferentes empresas, havendo mercado fornecedor suficiente para atendê-lo isoladamente. A vedação evita riscos de solidariedade difusa entre consorciadas, simplifica a gestão e fiscalização contratual e confere maior celeridade ao processo de habilitação, sem restringir indevidamente a competitividade.

19. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO

19.1. Os produtos serão conferidos, recebidos e atestados por equipe técnica, criada especificamente para esse fim, pela equipe da UGP/SMADS.

19.2. Compete à fiscalização da UGP/SMADS:

- h)** Verificar a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas exigidas;
- i)** Realizar o ateste do recebimento provisório e definitivo dos equipamentos;
- j)** Atentar para o atendimento da Portaria PMSP-SF pertinente ao processamento de pagamentos.

19.3. A referida equipe procederá às verificações para recebimento dos equipamentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de entrega, requerendo-se da empresa, em igual prazo, a substituição do equipamento em desconformidade com as especificações indicadas neste documento.

19.4. Os procedimentos deste item devem estar em plena conformidade com a legislação vigente.

19.5. A empresa deve indicar preposto devidamente habilitado para os contatos institucionais e comerciais necessários ao cumprimento do objeto a ser adquirido.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A apresentação de cotação implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A empresa selecionada ficará vinculada às condições de sua cotação.

20.3. A contratação será formalizada mediante instrumento adequado à natureza e ao valor da aquisição.

20.4. As questões não previstas neste Termo de Referência serão solucionadas pela Contratante, observados o Acordo Legal aplicável, o Plano de Aquisições, o Manual Operacional do Projeto, quando aplicável, e o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

21. ANEXOS

21.1. Integram este Termo de Referência:

- Anexo I – Modelo Solicitação de Cotação
- Anexo II – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- Anexo III – Declaração de Inexistência de Impedimentos
- Anexo IV – Declaração de Ciência e Aceite das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial
- Anexo V - Declaração unificada de atendimento à Legislação Nacional
- Anexo VI - Requerimento de pagamento SMADS

ANEXO I - MODELO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 05/2026**

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. PLANILHA DE PREÇOS *(mencionar apenas o(s) item(s) que estiver ofertando proposta)*

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Refrigerador Doméstico (Refeitório), conforme especificações do Termo de Referência	Un.	1		
2	Refrigerador Doméstico (Copa), conforme especificações do Termo de Referência	Un.	1		
3	Frigobar, conforme especificações do Termo de Referência	Un.	1		
4	Micro-ondas, conforme especificações do Termo de Referência	Un.	3		
5	Televisor 85 Polegadas, conforme especificações do Termo de Referência	Un.	2		
6	Televisor 55 Polegadas, conforme especificações do Termo de Referência	Un.	1		
7	Suporte de TV para Parede, conforme especificações do Termo de Referência	Un.	2		
8	Suporte de TV para Teto, conforme especificações do Termo de Referência	Un.	1		
9	Equipamento de Videoconferência, conforme	Un.	2		

especificações do Termo de Referência				
---------------------------------------	--	--	--	--

3. RESUMO DA COTAÇÃO

Item	Componente	Valor (R\$)
1	Valor Total Equipamentos	R\$
2	Serviço de instalação (se houver)	R\$
3	Frete e demais encargos para execução do fornecimento (especificar)	R\$
	VALOR DA COTAÇÃO	R\$

Validade da cotação: _____

Declaramos que os preços acima compreendem todos os custos, tributos, taxas, encargos e despesas necessários à execução do objeto.

[Local], [data].

Representante legal

Razão Social / CNPJ

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 05/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

Declaro que a [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [00.000.000/0000-00] não está submetida a qualquer tipo de situação que venha a gerar conflito entre interesses públicos e interesses privados e de não ter conhecimento de informação privilegiada, nos termos definidos pela legislação vigente, que possam comprometer a integridade da **Solicitação de Cotação SDC nº 05/2026** a ser celebrado com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social no âmbito do projeto de financiamento junto ao Banco Mundial “Fortalecimento do Sistema de Prestação de Assistência Social e Qualificação do Atendimento a Indivíduos e Famílias em Vulnerabilidade e Risco Social no Município de São Paulo - QUALIFICA SUAS”.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ nº [●]

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 05/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o poder público e em projetos financiados pelo Banco Mundial

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [00.000.000/0000-00], com sede/endereço na [Endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) [Nome do representante], portador(a) da Carteira de Identidade nº [RG] e do CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação em processos licitatórios ou contratações com a Administração Pública;
2. Não se encontra declarada inidônea e nem está impedida de contratar ou licitar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal);
3. Não possui punição vigente de suspensão de participação em licitação ou impedimento de celebrar contratos com órgãos ou entidades da Administração Pública.

Declara, por fim, estar ciente da obrigatoriedade de comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer ocorrência de fatos supervenientes que alterem a situação declarada acima.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO DO BANCO MUNDIAL

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 05/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

Eu, [INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], declaro para fins de candidatura na presente Solicitação de Cotações, que estou ciente e de acordo que a presente licitação estará submetida às Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial, a saber:

- I – O Prestador de Serviços deve permitir e deve fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e funcionários, permitam que o Banco Mundial e/ou pessoas designadas pelo Banco Mundial inspecionem o local e/ou as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e ter tais contas, registros e outros documentos auditados por auditores nomeados pelo Banco Mundial.
- II – A atenção do Prestador de Serviços e de seus Subcontratados e subconsultores é chamada para as Diretrizes Anticorrupção, que preveem, entre outros, que atos destinados a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como a uma declaração de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco Mundial).

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ nº [●]

ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO NACIONAL

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 05/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [●], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) do documento de identificação nº [●] e CPF nº [●], para fins de participação na Solicitação de Cotações – Request for Quotations – RFQ, destinada à contratação de empresa para [OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA], DECLARA, sob as penas da lei, que:

I - ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições exigidas para a contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados;

II – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

Não incorre em impedimento legal que inviabilize sua participação no procedimento ou sua contratação pela Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente eventual fato superveniente que altere essa condição;

III – TRABALHO DE MENORES

Cumprido o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

IV – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA

a cotação apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, despesas administrativas, custos de operação e demais despesas incidentes, quando aplicáveis, não cabendo à Contratante qualquer pagamento adicional por itens que deveriam estar incluídos no preço ofertado;

VI – REGULARIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

declara que todas as informações, documentos, certidões e declarações apresentados no âmbito da contratação são verdadeiros, autênticos e correspondem à situação atual da empresa;

VII – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

compromete-se a manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos que fundamentaram sua contratação, comunicando imediatamente à Contratante qualquer alteração relevante;

VIII – RESPONSABILIDADE PELAS DECLARAÇÕES

declara estar ciente de que a falsidade de qualquer informação ou documento apresentado poderá acarretar as consequências administrativas, civis e penais previstas na legislação aplicável.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

ANEXO VI – MODELO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO SMADS

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) da Prefeitura do Município de São Paulo – Unidade de Gestão do Projeto Qualifica SUAS (UGP)

REQUERIMENTO DE PAGAMENTO

Dados da contratação	
Projeto	Fortalecimento do Sistema de Prestação de Assistência Social e Qualificação do Atendimento a Indivíduos e Famílias em Vulnerabilidade e Risco Social no Município de São Paulo - QUALIFICA SUAS
Nº da Nota de Empenho	
Identificação da contratação (função ou serviço)	
Identificação da Contratada	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
Dados Bancários	
Dados do Faturamento	
Nº da Nota Fiscal	
Valor da Nota Fiscal	
Data de Emissão	
Dados dos Serviços prestados	
Breve descrição dos serviços	
Índice de anexos	

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

