PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES ELETRÔNICA GFPP SDC 177/2026**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

Unidade contratante: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

Unidade requisitante: Unidade de Gestão do Projeto Qualifica SUAS – UGP.

Sistema: Compras.gov.br — https://www.gov.br/compras/pt-br/ — UASG 925052.

Objeto: Prestação de serviços de coffee break, com alimentos, bebidas, equipe e toda a estrutura necessária, para 140 atendimentos individuais, distribuídos em sete serviços entre 08 e 11/12/2026.

Julgamento: menor preço global para os 140 atendimentos.

Orçamento estimado: sigiloso, conforme motivação constante do ETP.

Data da sessão: 02/12/2026

Horário da etapa competitiva eletrônica de lances: 8h00 às 14h00

Código CATSER: 12807

Canal para esclarecimentos: licitacaosmads@prefeitura.sp.gov.br

**PREÂMBULO**

Torna-se público que o Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, realizará procedimento de Solicitação de Cotações – Request for Quotations (RFQ), destinado à contratação de serviços de coffee break, no âmbito do Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957, financiado pelo Banco Mundial.

O procedimento observará o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF do Banco Mundial, o Acordo de Doação, o Plano de Aquisições registrado no STEP e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seu art. 1º, § 3º, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas para o financiamento.

O aviso e seus anexos ficarão disponíveis pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da abertura do procedimento. A programação da seleção deverá permitir a formalização e a mobilização antes do primeiro atendimento.

**1 OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

1.1. Constitui objeto da presente Solicitação de Cotações – Request for Quotations (RFQ) a Contratação de empresa para prestação de serviços de coffee break durante a Missão do Banco Mundial, incluindo alimentos e bebidas, materiais, utensílios, equipamentos, transporte, montagem, atendimento, reposição, desmontagem e limpeza, conforme o Anexo II.

1.2. O objeto constitui item único, com quantidade de 140 atendimentos individuais. Cada atendimento compreende todos os componentes do serviço. A proposta deverá indicar preço unitário por atendimento e preço global para 140 atendimentos; será selecionado o menor preço global, desde que a cotação atenda integralmente às especificações, requisitos e condições estabelecidos neste Aviso e em seus Anexos.

1.3. Não se trata de contratação continuada ou com dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços ocorrerão em sete horários, com 20 atendimentos por horário, no endereço Rua Líbero Badaró, nº 425, 3º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-000.

| **Data** | **Programação da Missão** | **1º Serviço** | **2º Serviço** | **Local** |
|---|---|---|---|---|
| **08/12/2026** | Reuniões técnicas com a Secretaria Municipal da Saúde – SMS | 11h00 – 20 pessoas | 15h30 – 20 pessoas | SMADS |
| **09/12/2026** | Reuniões técnicas com a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED | 11h00 – 20 pessoas | 15h30 – 20 pessoas | SMADS |
| **10/12/2026** | Reuniões técnicas com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS | 11h00 – 20 pessoas | 15h30 – 20 pessoas | SMADS |
| **11/12/2026** | Reunião de encerramento da | 11h00 – 20 | Não previsto | SMADS |

| Data | Programação da Missão | 1º Serviço | 2º Serviço | Local |
|---|---|---|---|---|
| | Missão – 10h30 às 12h00 | pessoas | | |
| **TOTAL** | 7 serviços | 80 atendimentos | 60 atendimentos | 140 atendimentos |

**2 PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1. A participação na presente Solicitação de Cotações – RFQ ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, utilizado exclusivamente como ferramenta de operacionalização eletrônica do procedimento.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar deste procedimento os fornecedores:

2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. é vedada, nesta contratação, a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio;

2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou declarada inelegível pelo Banco Mundial, nos termos e limites da sanção aplicável;

b) fornecedor que se encontre em situação de conflito de interesses nos termos do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, quando a participação simultânea possa comprometer a independência das propostas, a competição ou caracterizar conflito de interesses, nos termos do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial e da legislação aplicável;
e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.4.3.1. A vedação decorrente de sanção também alcançará fornecedor que atue com o objetivo de burlar ou contornar sanção aplicável, inclusive mediante empresa controladora, controlada, coligada, sucessora ou outra estrutura societária, quando devidamente comprovada a tentativa de evasão.

2.4.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6. Os fornecedores deverão declarar inexistência de conflito de interesses e ciência das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial, conforme modelos anexos.

2.7. A participação de fornecedores estrangeiros observará as regras de elegibilidade previstas no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial. Quando necessário à formalização e execução do contrato no Brasil, poderá ser exigida do fornecedor selecionado a adoção das providências legais necessárias à representação e contratação no País.

**3 INGRESSO NO PROCEDIMENTO E CADASTRAMENTO DA COTAÇÃO INICIAL**

3.1. A cotação inicial deverá ser cadastrada exclusivamente no sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, contendo a descrição do objeto, a quantidade e o preço ofertado. O valor global deverá corresponder ao preço unitário por atendimento individual multiplicado por 140.

3.2. O preço ofertado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo alimentos, bebidas, mão de obra, materiais, utensílios, equipamentos, transporte, montagem, atendimento, reposição, desmontagem, limpeza, tributos, encargos e demais despesas incidentes, não sendo admitida cobrança adicional por componentes necessários à prestação dos serviços.

3.3. As especificações e os preços constantes da cotação vincularão o fornecedor, que deverá assegurar o atendimento integral das condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos.

3.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não sendo admitida sua majoração em decorrência de erro ou omissão na formulação da cotação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

3.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

3.6. A retirada, substituição ou alteração da cotação observará as regras operacionais do sistema eletrônico e as condições estabelecidas neste Aviso.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. Além das declarações disponibilizadas pelo sistema eletrônico, o fornecedor deverá apresentar, na forma estabelecida neste Aviso e seus Anexos, as declarações relativas a:

I – Elegibilidade para contratação financiada pelo Banco Mundial;
II – inexistência de conflito de interesses;
III – ciência e observância das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial;
IV – inexistência de sanção ou declaração de inelegibilidade que impeça sua contratação; e
V – ciência e aceitação dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial.

3.10. O ingresso do fornecedor na etapa competitiva implicará declaração de atendimento às condições mínimas de participação e elegibilidade previstas neste Aviso, sem prejuízo da posterior verificação documental pela Contratante antes da adjudicação.

**4 ETAPA COMPETITIVA ELETRÔNICA DE LANCES**

4.1. Considerando a natureza padronizada dos serviços, a possibilidade de definição objetiva dos requisitos e a existência de competição no mercado, o procedimento contemplará etapa competitiva eletrônica de lances, operacionalizada por meio do Compras.gov.br.

4.2. A partir das 08h00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso. Os lances serão enviados exclusivamente pelo Compras.gov.br, sem identificação pública do fornecedor durante a disputa.

4.3. Somente poderão participar da etapa competitiva os fornecedores que tenham cadastrado cotação inicial válida e declarado o atendimento às condições mínimas de participação, elegibilidade e ausência de conflito de interesses previstas neste Aviso, sem prejuízo da posterior verificação documental da empresa melhor classificada.

4.4. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.5. Os lances deverão observar a unidade de disputa configurada no sistema eletrônico, em conformidade com o critério de julgamento pelo menor preço global para os 140 (cento e quarenta) atendimentos. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1% (um por cento) sobre o valor global da contratação, aplicável tanto aos lances intermediários quanto àquele que superar a melhor oferta, observadas as regras operacionais do Compras.gov.br.

4.6. O fornecedor poderá oferecer lances inferiores ao último por ele registrado, inclusive lances intermediários superiores à melhor oferta. Entre lances iguais prevalecerá o primeiro recebido. Sem novos lances, será considerada a proposta inicial.

4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.8. Encerrada automaticamente a etapa, o sistema ordenará as ofertas. Não haverá prorrogação automática ou tempo aleatório, observadas as regras operacionais do Sistema de Dispensa Eletrônica. Eventual indisponibilidade será tratada e comunicada pelos meios oficiais.

**5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a etapa competitiva eletrônica de lances, será analisada a cotação classificada em primeiro lugar pelo menor preço global, verificando-se sua conformidade com as especificações, requisitos e condições estabelecidos neste Aviso, no Termo de Referência e demais anexos, bem como a compatibilidade do preço global ofertado com o valor estimado para a contratação.

5.2. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3. A cotação final deverá discriminar os valores correspondentes a prestação de serviços de coffee break durante a Missão do Banco Mundial, incluindo alimentos e bebidas, materiais, utensílios, equipamentos, transporte, montagem, atendimento, reposição, desmontagem e limpeza, conforme o Anexo II.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- contenha vício insanável;
- não atenda às especificações, requisitos ou condições essenciais estabelecidas neste Aviso ou em seus Anexos;
- apresente preço global superior ao valor máximo admitido para a contratação;
- apresente preço manifestamente inexequível, quando a inexequibilidade não for devidamente esclarecida ou demonstrada pelo fornecedor; ou
- apresente desconformidade substancial que comprometa a comparação objetiva das cotações ou a adequada execução do objeto.

5.6. A apresentação de preço significativamente inferior aos valores de mercado não implicará desclassificação automática. Quando houver indícios de inexequibilidade ou inconsistência relevante na formação do preço, a Contratante poderá solicitar esclarecimentos e documentos que demonstrem a viabilidade da cotação.

5.6.1. A análise considerará as condições comerciais ofertadas e demais elementos pertinentes à execução do objeto.

5.7. Erros formais ou materiais na composição ou apresentação da cotação poderão ser corrigidos mediante diligência, desde que a correção não implique majoração do preço global ofertado, alteração substancial da proposta ou prejuízo à igualdade de tratamento entre os participantes.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Havendo necessidade de diligência ou análise complementar, a sessão poderá ser suspensa, com comunicação aos participantes por meio do sistema eletrônico acerca de sua continuidade.

5.12. Concluída a análise da cotação mais bem classificada e constatado o atendimento às exigências do objeto e a aceitabilidade do preço global, será realizada a verificação da habilitação e da elegibilidade do fornecedor, nos termos do item 6 deste Aviso.

**6 HABILITAÇÃO**

6.1. A documentação necessária à habilitação e à verificação da elegibilidade consta do Anexo I deste Aviso e será exigida do fornecedor classificado em primeiro lugar após a etapa competitiva, sem prejuízo das declarações prévias exigidas para participação no procedimento. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.1.1. Antes da habilitação do fornecedor melhor classificado, serão verificadas as condições de participação, elegibilidade e inexistência de sanções impeditivas, mediante consulta, conforme aplicável, aos seguintes cadastros e bases oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Lista de Empresas e Indivíduos Inelegíveis do Banco Mundial – World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals.

6.1.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.4. Havendo indícios de tentativa de contornar ou burlar sanção, impedimento ou declaração de inelegibilidade, a Contratante poderá realizar diligências acerca de vínculos societários, sucessão empresarial, controle, coligação ou outras circunstâncias relevantes, assegurada manifestação do fornecedor antes de eventual inabilitação.

6.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

6.1.7. Será inabilitado ou considerado inelegível o fornecedor que esteja sujeito, na data pertinente à decisão de contratação, a sanção ou impedimento cujo alcance impeça sua participação ou contratação, observados o prazo, a abrangência e as condições da medida aplicável.

6.2. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos nacionais aplicáveis poderão ser verificados por meio do SICAF e de outras bases oficiais, conforme a documentação exigida no Anexo I.

6.3. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.5. Quando necessária a apresentação de documentos de habilitação não disponíveis nas bases oficiais ou de documentos complementares legalmente admitidos, o fornecedor será convocado a encaminhá-los pelo sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de inabilitação, observadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas pela legislação aplicável.

6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8.1. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às condições de habilitação, elegibilidade, integridade e ausência de conflito de interesses aplicáveis, o fornecedor será considerado apto para adjudicação.

**7 CONTRATAÇÃO**

7.1. Concluída a seleção do fornecedor, a contratação será formalizada mediante emissão e aceite da Nota de Empenho, acompanhada do respectivo Anexo, do Termo de Referência, da cotação

final aceita e dos demais documentos integrantes da contratação, observadas as disposições do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial e da legislação aplicável.

7.1.1. A empresa deverá apresentar licença sanitária válida ou documento equivalente, quando legalmente exigível, ou comprovação de dispensa, antes da formalização da contratação.

7.2. O fornecedor adjudicatário será convocado para formalizar a contratação no prazo de 1 (um) dia útil contado da convocação, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Contratante.

7.2.1. O prazo para formalização poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceitação da Contratante.

7.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, elegibilidade, integridade e ausência de conflito de interesses exigidas para a contratação.

7.4. A formalização da contratação ficará condicionada à inexistência de sanção, impedimento ou declaração de inelegibilidade superveniente que impeça a contratação, observados o alcance, o prazo e os efeitos da medida aplicável.

7.5. O instrumento de contratação ficará vinculado às condições deste Aviso, do Termo de Referência, da cotação final aceita e dos demais documentos que integrem o procedimento.

7.6. A contratação estará sujeita às disposições aplicáveis do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, das Diretrizes Anticorrupção, das políticas e procedimentos de sanções do Grupo Banco Mundial e dos demais documentos aplicáveis ao Projeto Qualifica SUAS.

7.7. A Ordem de Serviço deverá ser recebida pela empresa com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro atendimento nela previsto, mediante confirmação de recebimento.

7.8. O prazo de vigência da contratação será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, devendo os serviços ser executados no período de 08 a 11 de dezembro de 2026, conforme cronograma e condições estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo das obrigações de pagamento e demais responsabilidades que subsistam ao encerramento do ajuste.

7.9. As responsabilidades operacionais, o recebimento, a medição e o pagamento estão definidos no Anexo II.

**8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de contratação.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, nos percentuais e condições definidos na legislação e regulamentação municipal aplicáveis, limitada a 20% (vinte por cento) do valor da obrigação afetada ou, quando não for possível individualizá-la, do valor global da contratação, observadas a natureza e a gravidade da infração, os danos causados e as demais circunstâncias previstas neste item;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens

8.1.2 a 8.1.12 deste Aviso de Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A definição e aplicação das sanções administrativas serão observados, conforme a legislação aplicável:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. As multas e indenizações eventualmente devidas poderão ser descontadas dos créditos existentes em favor da Contratada ou cobradas pelos meios legalmente cabíveis, sem prejuízo de outras medidas previstas na legislação aplicável.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação das penalidades será precedida de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso, garantindo-se o contraditório e ampla defesa

8.12. As sanções administrativas e contratuais previstas neste item são independentes das medidas e sanções que possam ser aplicadas pelo Banco Mundial nos termos de suas Diretrizes Anticorrupção e políticas.

**9. FRAUDE, CORRUPÇÃO E SANÇÕES DO BANCO MUNDIAL**

A presente contratação está sujeita às disposições do **Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF do Banco Mundial**, bem como às **Diretrizes do Banco Mundial sobre Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**, devendo todos os participantes, fornecedores, contratados, subcontratados, consultores, subconsultores, prestadores de serviços e respectivos agentes observar os mais elevados padrões de ética e integridade durante o processo de contratação e durante toda a execução contratual.

Para os fins desta contratação, constituem práticas proibidas, entre outras definidas pelo Banco Mundial:

**I – Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar indevidamente a atuação de outra parte;

**II – Prática fraudulenta:** qualquer ato ou omissão, inclusive declaração falsa, que induza ou tente induzir uma parte a erro, deliberada ou imprudentemente, com a finalidade de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar obrigação;

**III – Prática de conluio:** acordo ou ajuste entre duas ou mais partes destinadas a alcançar finalidade imprópria, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte ou comprometer a efetiva competição no procedimento de contratação;

**IV – Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar, direta ou indiretamente, dano ou prejuízo a qualquer parte ou a seus bens, com a finalidade de influenciar indevidamente sua atuação;

**V – Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente provas relevantes para investigação, prestar declarações falsas aos investigadores, ameaçar, assediar ou intimidar qualquer pessoa para impedir que revele informações pertinentes, ou praticar ato destinado a impedir materialmente o exercício, pelo Banco Mundial, de seus direitos de inspeção, auditoria e investigação.

A ocorrência ou suspeita fundada de qualquer dessas práticas poderá ensejar comunicação ao **Banco Mundial, inclusive à Integrity Vice Presidency – INT**, sem prejuízo das providências administrativas, civis, contratuais e penais cabíveis no âmbito nacional.

O Banco Mundial poderá, de acordo com seus procedimentos próprios de sanções, sancionar empresa ou indivíduo que tenha praticado fraude, corrupção, conluio, coerção ou obstrução em processo ou contrato financiado, total ou parcialmente, com recursos do Banco.

As sanções poderão incluir, conforme o caso e segundo os procedimentos próprios do Grupo Banco Mundial:

a) **reprimenda pública**;

b) **inelegibilidade ou impedimento – debarment**, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de processos de aquisição ou ser adjudicatário de contratos financiados pelo Banco Mundial;

c) **debarment com liberação condicionada**, mediante cumprimento das condições estabelecidas pelo Banco Mundial;

d) **não impedimento condicional – conditional non-debarment**, condicionado ao cumprimento das obrigações e medidas de integridade determinadas pelo Banco Mundial;

e) **restituição ou outras medidas reparatórias**, quando aplicáveis; e

f) outras medidas previstas nas políticas, diretrizes e procedimentos de sanções vigentes do Grupo Banco Mundial.

A inelegibilidade poderá alcançar a participação da empresa ou indivíduo como licitante, proponente, consultor, contratado, subcontratado, subconsultor, fornecedor ou prestador de serviços de empresa contratada em operação financiada pelo Banco Mundial.

Não poderá ser adjudicado contrato financiado com recursos do Banco Mundial a empresa ou indivíduo que, na data pertinente à decisão de contratação, esteja declarado **inelegível pelo Banco Mundial**, observados o período, o alcance e as condições da sanção constante da relação oficial de empresas e indivíduos sancionados.

Poderão ainda produzir efeitos nas contratações financiadas pelo Banco Mundial as decisões de **cross-debarment**, decorrentes dos mecanismos de reconhecimento mútuo de determinadas decisões de impedimento entre instituições financeiras internacionais participantes dos respectivos acordos.

Os participantes deverão permitir que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e demais documentos relacionados ao processo de aquisição, à seleção e à execução contratual, bem como permitir que tais documentos sejam auditados por auditores designados pelo Banco Mundial, na forma prevista em suas normas e documentos de contratação.

A participação no procedimento implicará ciência e aceitação das disposições relativas a fraude, corrupção, integridade, inspeção, auditoria e sanções estabelecidas pelo Banco Mundial.

As sanções previstas neste item constituem o **regime próprio de integridade e sanções do Banco Mundial** e não se confundem nem afastam as penalidades administrativas e contratuais previstas na legislação brasileira, no instrumento convocatório e no contrato, quando aplicáveis. Eventuais medidas adotadas pelo Banco Mundial serão processadas segundo suas próprias políticas, procedimentos e competências, sem prejuízo das providências que incumbam à Prefeitura do Município de São Paulo.

## 10. BANCO MUNDIAL - SANÇÕES E CONSEQUÊNCIAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a empresa às medidas e consequências previstas neste instrumento, observados a gravidade da ocorrência, seus efeitos sobre a execução do objeto, as circunstâncias do caso concreto, o direito ao contraditório e à ampla defesa e, quando aplicável, a legislação nacional pertinente.

### 10.1. Caracterização do inadimplemento

Constituem situações de inadimplemento contratual, entre outras:

I – Atraso injustificado na entrega dos bens, na execução dos serviços ou no cumprimento dos marcos e prazos estabelecidos no contrato;

II – Entrega de bens, serviços ou produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, níveis de desempenho, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas nos documentos da contratação;

III – Não correção, substituição, reparação ou complementação de bens, serviços ou produtos rejeitados pela fiscalização, no prazo estabelecido;

IV – Descumprimento de obrigação contratual considerada essencial;

V – Paralisação, abandono ou redução injustificada do ritmo de execução capaz de comprometer o cumprimento do objeto;

VI – Descumprimento reiterado de determinações regulares da fiscalização ou da gestão do contrato;

VII – Não manutenção, durante a execução contratual, das condições exigidas para o cumprimento do contrato, quando aplicável;

VIII – Descumprimento das obrigações relativas à garantia dos bens, serviços ou resultados contratados;

IX – Descumprimento de obrigações relativas à confidencialidade, proteção de dados, segurança da informação, aspectos ambientais e sociais, saúde e segurança do trabalho ou demais obrigações específicas previstas no contrato, quando aplicáveis; e

X – Qualquer outro descumprimento contratual que comprometa a adequada execução do objeto.

**10.2. Atraso no cumprimento das obrigações**

Quando a Contratada verificar circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos contratuais, deverá comunicar formalmente à Contratante, tão logo tenha conhecimento do fato, indicando:

a) a natureza e a causa do atraso;

b) os impactos estimados sobre a execução;

c) o período provável de atraso; e

d) as medidas propostas para mitigação e recuperação do cronograma.

A comunicação da ocorrência não implicará, por si só, reconhecimento de justificativa ou prorrogação de prazo, cabendo à Contratante avaliar as circunstâncias apresentadas.

Poderá ser concedida prorrogação de prazo quando devidamente justificada e aceita pela Contratante, observadas as condições previstas no contrato e as regras aplicáveis ao Projeto.

**10.3. Danos prefixados por atraso – Liquidated Damages**

Sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato, o atraso injustificado na entrega dos bens ou na execução dos serviços poderá sujeitar a Contratada à incidência de **danos prefixados por atraso – liquidated damages**, conforme percentual e limite máximo estabelecidos nas Condições Especiais do Contrato ou no instrumento convocatório.

Os danos prefixados serão calculados sobre o valor correspondente aos bens, serviços ou parcela da obrigação atingida pelo atraso, na forma estabelecida no contrato.

O valor devido poderá ser deduzido de pagamentos a serem efetuados à Contratada, de créditos existentes em seu favor ou, quando aplicável, da garantia contratual, sem prejuízo de outros meios de cobrança admitidos.

A aplicação de *liquidated damages* não exonera a Contratada do dever de concluir a obrigação nem impede a adoção de outras medidas contratuais cabíveis.

Atingido o limite máximo estabelecido para os danos prefixados, a Contratante poderá avaliar, conforme a gravidade do inadimplemento e as condições contratuais, a **rescisão por inadimplemento – Termination for Default**.

**10.4. Correção de desconformidades**

Identificada desconformidade na execução do objeto, a Contratante poderá determinar que a Contratada, sem ônus adicional:

I – Corrija a irregularidade;

II – Repare o bem ou serviço;

III – Substitua o bem recusado;

IV – Refaça o serviço ou produto entregue;

V – Complemente a obrigação parcialmente executada; ou

VI – Adote outras providências necessárias ao atendimento integral das condições contratadas.

O estabelecimento de prazo para correção não impede a adoção das demais medidas previstas no contrato quando a natureza ou gravidade da ocorrência assim justificar.

**10.5. Garantia de execução contratual**

Quando prevista garantia de execução, esta poderá ser acionada nas hipóteses e limites definidos no contrato, inclusive para cobertura de obrigações não cumpridas, danos, valores devidos em razão do inadimplemento ou demais situações expressamente previstas nas condições contratuais.

A execução da garantia não afasta a responsabilidade da Contratada por valores que excedam o montante garantido, quando cabível.

**10.6. Rescisão por inadimplemento – Termination for Default**

Sem prejuízo de outros direitos e medidas contratuais, a Contratante poderá rescindir o contrato, total ou parcialmente, mediante decisão motivada e comunicação formal à Contratada, especialmente quando:

I – A Contratada deixar de entregar os bens ou executar os serviços dentro dos prazos contratuais ou das prorrogações regularmente concedidas;

II – A Contratada deixar de cumprir obrigação contratual relevante;

III – houver inadimplemento reiterado capaz de comprometer a adequada execução do objeto;

IV – For atingido o limite máximo de danos prefixados por atraso e permanecer o descumprimento;

V – A Contratada abandonar a execução ou demonstrar incapacidade objetiva de concluir o contrato; ou

VI – Ocorrer outra hipótese de rescisão expressamente prevista nos documentos da contratação.

A rescisão por inadimplemento poderá abranger todo o contrato ou apenas a parcela afetada pelo descumprimento, conforme a natureza e extensão da ocorrência.

Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá adotar as providências necessárias para concluir o objeto, inclusive contratar, na forma admitida pelas regras aplicáveis ao Projeto, bens ou serviços equivalentes aos não fornecidos pela Contratada.

Os custos adicionais diretamente decorrentes do inadimplemento poderão ser imputados à Contratada nos limites estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

**10.7. Força maior**

Não será considerado inadimplemento o descumprimento de obrigação que decorra comprovadamente de evento caracterizado como força maior nos termos do contrato, desde que a parte afetada:

I – Comunique tempestivamente a ocorrência;

II – Demonstre a relação entre o evento e a impossibilidade de cumprimento da obrigação;

III – Adote medidas razoáveis para mitigar seus efeitos; e

IV – Retome a execução tão logo cesse o impedimento.

A caracterização de força maior será analisada pela Contratante à luz das condições estabelecidas no contrato.

**10.8. Registro, contraditório e decisão**

As ocorrências relacionadas ao inadimplemento deverão ser formalmente registradas pela fiscalização ou gestão do contrato, acompanhadas dos documentos e elementos necessários à sua adequada caracterização.

Antes da adoção de medida que importe gravame à Contratada, deverá ser assegurada oportunidade de manifestação, contraditório e ampla defesa, observados os procedimentos definidos no contrato e na legislação aplicável.

As decisões deverão ser motivadas e considerar, entre outros aspectos:

a) a natureza e a gravidade do inadimplemento;

b) o impacto sobre os objetivos e resultados da contratação;

c) eventual prejuízo causado à Contratante ou ao Projeto;

d) a existência de reincidência;

e) as medidas corretivas adotadas pela Contratada;

f) a proporcionalidade da medida; e

g) as disposições do contrato e das normas aplicáveis.

**10.9. Relação com as sanções do Banco Mundial**

As consequências previstas neste item referem-se ao inadimplemento da relação contratual e não se confundem com o regime de fraude, corrupção e sanções do Grupo Banco Mundial.

Caso os fatos identificados durante a execução contratual possam caracterizar prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva, deverão ser adotados os procedimentos previstos no item específico de Fraude, Corrupção e Sanções do Banco Mundial, inclusive, quando pertinente, a comunicação ao Banco Mundial.

10.10. A adoção de medidas contratuais pela Contratante não prejudica eventual atuação do Banco Mundial no exercício das competências previstas em suas normas, políticas e procedimentos próprios.

## 11. APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO NACIONAL

11.1. Para a definição e aplicação das sanções administrativas, multas, respectivos percentuais, bases de cálculo, critérios de dosimetria e procedimentos administrativos decorrentes do inadimplemento, serão observadas a legislação nacional e a regulamentação municipal aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e os atos normativos do Município de São Paulo, desde que não conflitantes com o Acordo Legal aplicável ao Projeto, com o Regulamento de

Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF do Banco Mundial, com o Plano de Aquisições aprovado pelo Banco Mundial e registrado no STEP, nem com os demais documentos aplicáveis à contratação.

11.2. Os percentuais, bases de cálculo e demais critérios relativos às multas administrativas e contratuais serão aqueles estabelecidos no item 8 deste Aviso e, quando cabível, no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

11.3. A aplicação das sanções administrativas e contratuais previstas na legislação nacional e municipal não se confunde com as medidas e sanções decorrentes das políticas de fraude, corrupção e integridade do Banco Mundial, as quais permanecem submetidas às competências, políticas e procedimentos próprios do Banco.

11.4. Na hipótese de eventual incompatibilidade entre norma nacional ou municipal e as regras aplicáveis ao financiamento do Banco Mundial, deverão ser observados o Acordo Legal, o Regulamento de Aquisições, o Plano de Aquisições aprovado e registrado no STEP e os demais documentos específicos da contratação, nos limites e condições aplicáveis ao Projeto.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.3. Fixar prazo para saneamento de falhas nas propostas ou na documentação de habilitação, quando legalmente admitido, vedada a alteração substancial das ofertas ou o comprometimento da igualdade de tratamento entre os participantes.

12.3. As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.11. Eventuais divergências entre este Aviso e seus Anexos deverão ser esclarecidas pela Administração, observadas as disposições do Acordo de Doação, do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial e da legislação aplicável, assegurada a publicidade dos esclarecimentos e a igualdade de tratamento entre os participantes.

12.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**13. Referências do Banco Mundial**

I – **World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers – Procurement in Investment Project Financing: Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services**,

II – **Standard Procurement Documents – Conditions of Contract**, aplicáveis à natureza da contratação, especialmente as disposições relativas a atraso na execução, *Liquidated Damages*, garantia de execução e *Termination for Default*;

III – **World Bank Procurement Guidance – Contract Management Practice**, especialmente as disposições relativas aos remédios contratuais disponíveis ao Mutuário para tratamento do inadimplemento, incluindo garantia de execução, *liquidated damages* e rescisão contratual; e

IV – Demais documentos, condições e orientações do Banco Mundial aplicáveis ao Projeto Qualifica SUAS.

**14. Integram este aviso os anexos abaixo:**

Anexo I — Documentação exigida para habilitação;

Anexo II — Termo de referência;

Anexo III — Modelo de solicitação de cotação;

Anexo IV — Declaração de inexistência de conflito de interesses;

Anexo V — Declaração de inexistência de impedimentos;

Anexo VI — Declaração de ciência e aceite das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial;

Anexo VII — Declaração unificada de atendimento à legislação nacional;

Anexo VIII — Modelo de requerimento de pagamento SMADS;

Anexo IX — Termo de ciência e compromisso socioambiental, de integridade e conduta;

Anexo X — Registro de ciência dos trabalhadores;

Anexo XI – Modelo referencial de declarações – habilitação;

Anexo XII - Modelo de anexo à nota de empenho.

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

**1. Habilitação jurídica:**

**1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

**1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

**1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando- se de sociedades empresárias ou cooperativas;

**1.4.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**1.5.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**2.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**2.2.** Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**2.3.** Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de São Paulo deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município.

**2.4.** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.

**2.5.** Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**2.6.** Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND).

**2.7.** Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto deste certame, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, que terá validade por 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.

**2.8.** Regularidade perante a Fazenda Municipal de São Paulo, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

**2.9.** Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada

**2.10.** Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, conforme Decreto nº 62.100/2022.

**3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**3.1.** A Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**3.1.1.** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS**

## 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coffee break, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, materiais, utensílios, equipamentos, montagem, desmontagem, transporte, atendimento e equipe necessária à execução dos serviços, a serem prestados quando da realização da Missão do Banco Mundial – BIRD a realizar-se entre os dias 08/12/2026 a 11/12/2026.

1.2. A contratação compreenderá o atendimento aos participantes dos eventos, de acordo com as quantidades, datas, horários e locais a serem informados pela Unidade Gestora do Projeto – UGP, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. A unidade de contratação será o atendimento individual autorizado e integralmente disponibilizado, incluindo todos os componentes do serviço.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação destina-se exclusivamente ao atendimento da Missão Técnica do Banco Mundial – BIRD, no âmbito do Projeto Qualifica SUAS, a ser realizada no Município de São Paulo, com programação de atividades técnicas entre os dias 08 e 11 de dezembro de 2026.

2.2. A Missão tem por objetivo o alinhamento estratégico, o monitoramento da implementação das atividades financiadas pela doação e pelo empréstimo, a verificação dos indicadores do Projeto e o planejamento dos próximos passos, envolvendo reuniões técnicas com a Unidade de Gestão do Projeto – UGP, equipes do Banco Mundial e representantes das Secretarias Municipais participantes do Projeto.

2.3. A programação prevê jornadas de trabalho prolongadas, com reuniões, apresentações e discussões técnicas realizadas junto à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS**,** culminando com reunião de encerramento destinada à apresentação dos resultados da Missão, pontos críticos de acompanhamento e próximos passos.

2.4. Considerando a duração das atividades e a necessidade de assegurar condições adequadas para permanência e participação das equipes durante os trabalhos, mostra-se necessária a contratação de serviços de coffee break para atendimento aos participantes da Missão nos dias 08, 09, 10 e 11 de dezembro de 2026**.**

2.5. A contratação deverá assegurar alimentação adequada, observância das condições sanitárias aplicáveis, pontualidade, estrutura necessária à apresentação e ao serviço dos alimentos e equipe suficiente para atendimento dos participantes, de forma compatível com a programação da Missão.

**3. QUANTITATIVO, PERÍODO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A presente contratação destina-se exclusivamente ao atendimento da Missão Técnica do Banco Mundial – BIRD, no âmbito do Projeto Qualifica SUAS, considerando as atividades programadas para o período de 08 a 11 de dezembro de 2026.

3.2. Conforme agenda da Missão, no dia 08 de dezembro estão previstas reuniões técnicas junto à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, destinadas à apresentação dos avanços do Projeto, alcance dos indicadores, desafios de implementação e plano de ação para o período subsequente.

3.3. No dia 09 de dezembro, a programação contempla reuniões com a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED, para apresentação dos avanços das atividades, indicadores, desafios de implementação e respectivo plano de ação.

3.4. No dia 10 de dezembro, serão realizadas atividades junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, envolvendo apresentação dos avanços das ações do Projeto, discussão sobre reformas e sistemas de informação, bem como apresentação do plano de ação da UGP.

3.5. No dia 11 de dezembro, está prevista a reunião de encerramento da Missão, com participação de representantes das áreas de Fazenda, Planejamento, SMADS, SMS, SMPED, UGP e Banco Mundial, destinada à apresentação dos resultados da Missão, identificação dos pontos críticos de acompanhamento e definição dos próximos passos.

3.6. Serão realizados sete serviços, com 20 atendimentos individuais por horário, totalizando 140 atendimentos, conforme cronograma.

3.7. Local previsto: SMADS, Rua Líbero Badaró, 425, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-000,3° andar – Unidade de Gestão do Projeto Qualifica SUAS-UGP

3.8. A UGP confirmará as condições de acesso, carga e descarga, mesas, tomadas e água disponíveis. A contratada deverá prover a infraestrutura não disponibilizada, sem custo adicional.

3.9. Alterações de local, horário ou quantidade serão comunicadas por escrito com antecedência mínima de 24 horas, dentro do limite contratado. Cancelamentos serão comunicados com antecedência mínima de 48 horas, sem cobrança. Em prazo inferior, eventual ressarcimento de custos comprovadamente incorridos e não recuperáveis dependerá de análise e autorização da Administração, vedado pagamento em duplicidade.

**4. CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS**

| Data | Programação da Missão | 1° Serviço | 2° Serviço | Local |
|---|---|---|---|---|
| **08/12/2026** | Reuniões técnicas com a Secretaria Municipal da Saúde – SMS | 11h00 – 20 pessoas | 15h30 – 20 pessoas | SMADS |
| **09/12/2026** | Reuniões técnicas com a Secretaria Municipal da | 11h00 – 20 pessoas | 15h30 – 20 pessoas | SMADS |

| Data | Programação da Missão | 1º Serviço | 2º Serviço | Local |
|---|---|---|---|---|
| | Pessoa com Deficiência – SMPED | | | |
| **10/12/2026** | Reuniões técnicas com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS | 11h00 – 20 pessoas | 15h30 – 20 pessoas | SMADS |
| **11/12/2026** | Reunião de encerramento da Missão – 10h30 às 12h00 | 11h00 – 20 pessoas | Não previsto | SMADS |
| **TOTAL** | **7 serviços** | **80 atendimentos** | **60 atendimentos** | **140 atendimentos** |

**5. ESPECIFICAÇÃO DO COFFEE BREAK**

5.1. Cardápio mínimo por pessoa

| Item | Quantidade mínima por pessoa |
|---|---|
| Café | 100 ml |
| Leite | 100 ml |
| Chá – 1 tipo | 100 ml |
| Salada de Frutas salada de frutas em embalagens individuais ou frutas cortadas, com pelo menos 3 tipos | 200 ml |
| Sucos de frutas – 2 tipos, naturais ou pasteurizados, sem adição de açúcar ou outras substâncias | 500 ml no total dos 2 tipos |
| Refrigerantes – 2 tipos, contemplando normal e light/diet | 500 ml no total dos 2 tipos |
| Salgados e/ou minissanduíches – 3 tipos | 5 unidades no total, mínimo 30 g por unidade, distribuídas entre 3 tipos |
| Tortas salgadas – 2 tipos | 1 fatia/unidade no total, mínimo 60 g; oferecer 2 tipos |
| Doces – 2 tipos | 1 fatia/unidade no total, mínimo 60 g; |

| Item | Quantidade mínima por pessoa |
|---|---|
| | oferecer 2 tipos |

5.1.1. As quantidades da tabela são totais por pessoa, somadas todas as variedades de cada categoria. Nos dias com dois serviços, variar os sabores de salgados, minissanduíches, tortas e doces entre manhã e tarde, mantendo as quantidades e variedades mínimas; bebidas e frutas poderão ser repetidas.

5.2. Materiais e utensílios

Deverão integrar o serviço, sem qualquer custo adicional:

· copos de vidro para bebidas frias;

· xícaras de porcelana com pires para bebidas quentes;

· talheres de inox;

· travessas, bandejas e pegadores adequados à apresentação e ao serviço dos alimentos;

· guardanapos de papel folha dupla;

· mexedores para chá e café;

· sachês de açúcar e adoçante;

· gelo, acondicionado em baldes de inox;

· toalhas de mesa; e

· demais materiais necessários à adequada prestação do serviço.

5.2.1. Os utensílios deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para atendimento integral do número de participantes informado para cada evento.

5.2.2. Não será permitida a substituição dos copos, xícaras, talheres, travessas, bandejas e pegadores especificados por materiais descartáveis.

5.3. Bebidas

5.3.1. As bebidas poderão ser servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas ou, quando pertinente, nas embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas.

5.3.2. Os sucos deverão ser naturais ou pasteurizados, de primeira linha, sem adição de açúcar ou outras substâncias.

5.3.3. Os refrigerantes deverão contemplar opções normal e light/diet.

5.3.4. O leite poderá ser integral ou semidesnatado.

5.3.5. Deverá ser disponibilizado pelo menos um tipo de chá.

5.4. Salada de Frutas

As frutas poderão ser fornecidas em embalagens individuais, com indicação do prazo de validade/consumo.

5.5. Minissanduíches

Os minissanduíches deverão ser preparados com pão e recheio adequado, podendo compreender:

Pães:

a) pão de forma tradicional;

b) pão de forma integral.

Queijos e recheios:

queijo branco tipo Minas;

muçarela;

ricota;

Vegetais:

a) alface;

b) rúcula;

c) tomate.

5.6. Salgados

Poderão ser escolhidos, entre outros previstos neste Termo:

bauruzinho;

b) croissant recheado;

c) esfiha;

e) quibe;

) torta de frango com palmito;

Torta de palmito

5.7. Tortas salgadas

Poderão ser fornecidas:

· torta de frango com palmito;

· Torta de palmito

· quiches diversas;

e) torta de frango

5.8. Doces

Poderão ser escolhidos:

a) bolo de cenoura com chocolate;

b) bolo de fubá;

c) bolo de laranja;

d) bomba de creme;

e) minissonho de creme;

brownie;

Tortas individuais doces ;

5.9. Não poderão constar do cardápio produtos à base de soja ou suco de soja, bem como produtos que contenham maionese.

5.10. Todos os componentes do coffee break deverão ser disponibilizados concomitantemente.

5.11. Todos os alimentos deverão possuir identificação que permita ao participante reconhecer o produto servido.

5.12. A escolha dos sabores e variedades, dentro das opções previstas neste Termo, poderá ser realizada pela UGP quando da solicitação de cada evento.

5.13 O tamanho e peso de cada um dos itens deverão ser compatíveis aos usualmente adotados em coffe breaks

**6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, promovendo sua substituição sempre que necessário.

6.2. Deverá fornecer todos os produtos necessários à higienização e limpeza dos utensílios e materiais utilizados.

6.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os serviços de transporte, carga, descarga, montagem, organização, atendimento, desmontagem e retirada dos materiais.

6.4. Para cada evento deverá ser disponibilizado, no mínimo, 1 (um) ponto de serviço para cada grupo de até 20 ( vinte ) participantes.

6.4.1. Considera-se ponto de serviço a mesa ou aparador destinado à exposição e disponibilização dos itens do coffee break.

6.4.2. Quando o local do evento não dispuser dessas estruturas, caberá à CONTRATADA providenciá-las, sem custo adicional.

6.4.3. As mesas e aparadores deverão ser forrados com toalhas limpas, em bom estado de conservação, sem furos, desfiados ou reparos aparentes.

6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, um profissional uniformizado e identificado por ponto de serviço, em número suficiente para atendimento, reposição e organização.

6.6. Durante o evento, a equipe deverá realizar o recolhimento de copos e utensílios utilizados, guardanapos, sachês, alimentos e bebidas abandonados, mantendo a área permanentemente organizada.

6.7. Ao término dos serviços, a CONTRATADA deverá promover a organização e limpeza da área utilizada, deixando-a no mesmo estado em que foi recebida, sem lixo ou resíduos decorrentes da prestação do serviço.

**7. FORMA E PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O serviço deverá ser solicitado pela UGP com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito ) horas do início da realização da Missão.

7.2. A solicitação indicará a quantidade de participantes, o local, a data, o horário e as demais informações necessárias à execução.

7.3. Cada coffee break terá duração de 40 minutos, com reposição contínua de alimentos e bebidas até o término, asseguradas as quantidades mínimas contratadas e a disponibilidade de todas as variedades durante o atendimento.

7.4. Cada serviço será dimensionado para 20 participantes, conforme Ordem de Serviço, respeitado o total de 140 atendimentos.

**8. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

8.1. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão atender integralmente à legislação sanitária aplicável, aos regulamentos técnicos de identidade e qualidade e às normas expedidas pelas autoridades competentes.

8.2. A CONTRATADA deverá assegurar controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e bebidas, observando rigorosamente os respectivos prazos de validade.

8.3. É vedado o fornecimento de alimentos:

a) fora do prazo de validade;

b) com alterações de aparência, odor, sabor ou textura;

c) em temperatura inadequada;

d) inadequadamente acondicionados ou transportados; ou

e) que apresentem qualquer condição incompatível com o consumo.

8.4. Os produtos in natura deverão ser íntegros, frescos e próprios para consumo.

8.5. A CONTRATADA deverá assegurar absoluta higiene durante o preparo, manipulação, armazenamento, transporte, apresentação e serviço dos alimentos e bebidas.

8.6. Os alimentos deverão ser transportados e mantidos em temperatura adequada, adotando-se os equipamentos necessários à sua conservação.

8.7. O cardápio não poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATADA.

8.8. Eventual necessidade de substituição de item deverá ser previamente submetida à UGP e somente poderá ser autorizada quando não houver prejuízo ao preço, à quantidade, à qualidade, às características do produto e à pontualidade do serviço.

8.9. Toda a logística necessária à prestação dos serviços será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

8.10. Todos os custos relacionados à execução do objeto, inclusive transporte, mão de obra, materiais, equipamentos, encargos, tributos e demais despesas, deverão estar compreendidos no preço contratado.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas neste Termo:

a) executar os serviços conforme as condições, quantidades, horários e locais estabelecidos;

b) fornecer todos os alimentos, bebidas, equipamentos, materiais e utensílios necessários;

c) assegurar a qualidade sanitária dos produtos;

d) disponibilizar equipe suficiente e devidamente uniformizada;

e) cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;

f) responsabilizar-se integralmente pela montagem e desmontagem da estrutura;

g) realizar o transporte e acondicionamento adequado dos alimentos;

h) substituir imediatamente produtos ou materiais que não atendam às especificações;

i) manter os locais de prestação dos serviços limpos e organizados;

j) responsabilizar-se por seus empregados e por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais relacionadas à execução;

k) reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços; e

l) manter canal de comunicação com a UGP para recebimento e confirmação das solicitações.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à CONTRATANTE:

a) informar à CONTRATADA a programação de cada evento;

b) fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;

c) informar o quantitativo previsto de participantes;

d) indicar local, data e horário da prestação;

e) acompanhar e fiscalizar a execução;

f) comunicar imediatamente eventual irregularidade;

g) atestar os serviços efetivamente executados; e

h) efetuar o pagamento dos serviços regularmente prestados e aceitos.

**11. LICENÇA DE FUNCIONAMENTO SANITÁRIO**

11.1. A empresa deverá apresentar licença sanitária válida ou documento equivalente, quando legalmente exigível, ou comprovação de dispensa, antes da formalização da contratação.

**12. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O serviço será acompanhado por servidor ou responsável designado pela SMADS

12.2. A conformidade será aferida considerando, entre outros aspectos:

a) cumprimento do horário;

b) quantidade de atendimentos autorizados e efetivamente disponibilizados, independentemente do comparecimento;

c) integralidade do cardápio contratado;

d) quantidades mínimas por pessoa;

e) qualidade e condições dos alimentos e bebidas;

f) condições de higiene e conservação;

g) disponibilização dos materiais e utensílios;

h) quantitativo e apresentação da equipe; e

i) limpeza e organização do local.

12.3. Produtos ou serviços executados em desacordo com este Termo deverão ser imediatamente corrigidos, complementados ou substituídos pela CONTRATADA, sem custo adicional para a Administração.

12.4. O recebimento do serviço não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança sanitária ou demais vícios posteriormente identificados.

**13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

13.1. A medição considerará o quantitativo solicitado na Ordem de Serviço e integralmente disponibilizado, independentemente do número de participantes presentes, limitado ao total contratado de 140 atendimentos.

13.2. Após a execução de cada evento, o responsável pelo acompanhamento certificará a prestação do serviço.

13.3. A CONTRATADA deverá apresentar a correspondente Nota Fiscal, contendo as informações necessárias à identificação do evento e do serviço executado.

13.4. Somente serão pagos os serviços solicitados, executados e aceitos. Em caso de fornecimento incompleto não corrigido durante o evento, será efetuada glosa proporcional ao número de atendimentos não disponibilizados ou à parcela comprovadamente não executada, conforme composição de preços e registro fundamentado da fiscalização, sem dupla incidência sobre a mesma falta.

**14. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A gestão será exercida pela UGP- UNIDADE DE GESTÃO DO PROJETO QUALIFICA SUAS, e a fiscalização por servidor(es) formalmente designado(s), com apoio técnico da UGP, antes do início da execução.

14.2. A fiscalização poderá determinar a correção ou substituição de qualquer produto, material, utensílio ou procedimento que esteja em desacordo com este Termo de Referência.

14.3. A atuação da fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela integral execução do objeto.

14.4. Compete à fiscalização conferir cada serviço no momento da execução, registrar horários, quantidades, cardápio, equipe, higiene, reposição e demais condições, realizar o recebimento e subsidiar o ateste e o pagamento, observadas as normas municipais de execução da despesa e a Portaria SF aplicável.

14.5. As inconformidades deverão ser corrigidas imediatamente, durante o atendimento, sempre que possível. O recebimento definitivo consolidado ocorrerá em até cinco dias úteis após o último serviço, mediante registro das ocorrências e glosas cabíveis. Não será admitida correção posterior de fornecimento alimentar que tenha perdido sua finalidade.

14.6. A contratada indicará preposto com poderes para responder pelas questões operacionais e comerciais e manter contato com a fiscalização durante todos os atendimentos.

**15. PENALIDADES**

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no instrumento de contratação e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Constituem, entre outras, ocorrências passíveis de registro pela fiscalização:

a) utilização de colaborador sem uniforme ou identificação adequada;

b) disponibilização de equipe insuficiente ou sem qualificação para execução dos serviços;

c) fornecimento de produto ou material em quantidade inferior à contratada;

d) fornecimento de produto em desacordo com a especificação;

e) alimento ou bebida fora do prazo de validade;

f) alimento ou bebida inadequadamente acondicionado ou refrigerado;

g) divergência de sabor, odor, textura ou características do produto;

h) infraestrutura inadequada; e

i) utensílios ou materiais em mau estado de conservação.

15.3. As ocorrências serão registradas pela fiscalização para fins de correção, glosa e eventual aplicação das sanções previstas no instrumento de contratação.

**16. ORDEM DE SERVIÇO**

16.1. Os serviços somente poderão ser executados mediante Ordem de Serviço emitida pela SMADS/UGP, observada a antecedência do item 7.1.

**17. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGRAS DO BANCO MUNDIAL**

17.1. Será adotada Solicitação de Cotações (SDC/RFQ), conforme o Regulamento de Aquisições aplicável e o planejamento aprovado, com solicitação normalmente a pelo menos três fornecedores aptos.

17.2. As propostas serão encaminhadas eletronicamente ao endereço indicado na SDC, até a data e horário nela definidos, com prazo adequado. Deverão conter identificação da empresa, cardápio, confirmação da capacidade de execução, preço unitário e global para 140 atendimentos, validade da cotação e declarações dos anexos aplicáveis.

17.3. Serão exigidos CNPJ, ato constitutivo e representação, regularidade fiscal, social e trabalhista aplicável, licença sanitária ou equivalente quando exigível, nos termos do item 11, e atestado de capacidade técnica compatível. A capacidade econômica será aferida pela exequibilidade da cotação, sem requisitos desproporcionais ao objeto.

17.4. Será selecionada a proposta de menor preço global dentre as tecnicamente conformes, apresentadas por fornecedor elegível e qualificado. A Administração poderá solicitar esclarecimentos sem alteração substancial da proposta.

17.5. A estimativa decorre da pesquisa de contratações similares constante em tabela apartada , com os respectivos links para aferição das fontes, de modo a  demonstrar a comparabilidade dos serviços.

**18. ELEGIBILIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO**

18.1. 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.

18.2. O Banco exige conformidade com suas Diretrizes Anticorrupção e políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme sua estrutura de sanções.

18.3. As proponentes e a contratada deverão observar o mais elevado padrão de ética durante a seleção e execução, sendo vedadas práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas e obstrutivas.

18.4. As proponentes deverão declarar a inexistência de conflito de interesses e comunicar imediatamente qualquer situação superveniente que comprometa sua imparcialidade ou a integridade do procedimento.

18.5. A participação implica ciência das regras de integridade. As proponentes apresentarão as declarações pertinentes e a selecionada confirmará o aceite das Diretrizes Anticorrupção antes da formalização.

18.6. Não poderá ser contratada empresa sujeita a sanção ou declaração de inelegibilidade do Banco Mundial que impeça sua participação em contratos financiados pelo Banco, observadas as regras aplicáveis aos demais agentes envolvidos.

18.7. As proponentes e a contratada deverão permitir e assegurar que seus agentes, declarados ou não, empregados, fornecedores, prestadores de serviços e eventuais subcontratados permitam ao Banco Mundial ou às pessoas por ele designadas inspecionar locais, contas, registros e demais documentos relativos à seleção, apresentação de cotação e execução contratual, e submetê-los à auditoria por auditores designados pelo Banco. A obstrução desses direitos constitui prática proibida, sujeita às consequências previstas nas Diretrizes Anticorrupção e no instrumento contratual.

**19. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

19.1. A contratada observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, limitando o tratamento de dados pessoais às finalidades necessárias à execução, com medidas de segurança e confidencialidade, vedada sua utilização para publicidade ou outras finalidades não autorizadas.

**20. CONSÓRCIOS**

20.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

20.2. A natureza comum, pontual e de reduzida escala do serviço de coffee break não exige a conjugação de capacidades empresariais. Considerada a existência de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto, a vedação simplifica a responsabilização, a gestão e a fiscalização, sem restringir indevidamente a competitividade.

**21. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL**

21.1. A contratada observará os compromissos ambientais e sociais aplicáveis ao Projeto, incluindo o PCAS e o Termo de Ciência e Compromisso Socioambiental, de Integridade e Conduta, integrante deste TR.

21.2. Deverá observar boas práticas sanitárias, segurança alimentar, prevenção de acidentes, condições dignas de trabalho, não discriminação, prevenção de exploração, abuso e assédio sexual, redução do desperdício e destinação adequada de resíduos orgânicos e recicláveis.

**22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

22.2. A empresa selecionada ficará vinculada às condições da cotação aceita.

22.3. Considerando o reduzido valor da contratação, a formalização será realizada mediante emissão e aceite da Nota de Empenho, em substituição ao instrumento de contrato, acompanhada deste Termo de Referência, seus anexos, da proposta aceita e da Ordem de Serviço, observados o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial e a legislação aplicável, inclusive o art. 95, inciso I e § 1°, da Lei n° 14.133/2021, quando configurada a hipótese legal correspondente. A substituição não afasta as obrigações, condições de execução, fiscalização, pagamento, sanções e demais disposições aplicáveis à contratação.

22.4. As questões omissas 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.

**23. ANEXOS**

23.1. Integram este Termo de Referência:

Anexo III — Modelo de solicitação de cotação;

Anexo IV — Declaração de inexistência de conflito de interesses;

Anexo V — Declaração de inexistência de impedimentos;

Anexo VI — Declaração de ciência e aceite das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial;

Anexo VII — Declaração unificada de atendimento à legislação nacional;

Anexo VIII — Modelo de requerimento de pagamento SMADS;

Anexo IX — Termo de ciência e compromisso socioambiental, de integridade e conduta;

Anexo X — Registro de ciência dos trabalhadores;

Anexo XI – Modelo referencial de declarações – habilitação;

Anexo XII - Modelo de anexo à nota de empenho.

**ANEXO III**

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante legal: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**2. PLANILHA DE PREÇOS**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (R$) | VALOR TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviço de coffee break conforme TR, incluindo alimentos, bebidas, | Serviço | 140 | R$ | R$ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | equipe, utensílios, transporte, montagem, reposição, limpeza e desmontagem | | | | |

**3. RESUMO DA COTAÇÃO**

Valor unitário: R$ _____

Valor global: R$ _____

Validade da cotação: _____

Cardápio proposto (anexar detalhamento das variedades, porções e equipe): _____

Declaramos que os preços incluem todos os custos, tributos, taxas, encargos, transporte e demais despesas necessárias à execução integral, sem cobrança adicional. Confirmamos disponibilidade para os sete serviços de 08 a 11/12/2026, conforme cronograma do Termo de Referência.

[Local], [data].

_____

Representante legal / Razão social / CNPJ

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

Declaro que a [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ 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 177/2026 a ser realizada 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".

Compromete-se a comunicar imediatamente à UGP qualquer conflito de interesses superveniente, inclusive vínculos relevantes com outras proponentes ou agentes responsáveis pela seleção e execução.

[Local], [data].

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ nº [●]

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – 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 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.

4. Não está sujeita a sanção ou inelegibilidade do Banco Mundial que impeça a contratação, observadas as regras aplicáveis.

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]

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ nº [●]

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO DO BANCO MUNDIAL**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], CNPJ [●], por seu representante legal [NOME], declara ciência e aceite integral das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial aplicáveis ao procedimento de Solicitação de Cotações e à execução dos serviços de coffee break.

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 [●]

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO NACIONAL**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – 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 prestação de serviços de coffee break para a Missão do Banco Mundial de 08 a 11 de dezembro de 2026 para a Unidade de Gerenciamento do Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957, 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**

Cumpre 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 (dezesseis) 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;

**V – 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;

**VI – 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;

**VII – 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 VIII**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE PAGAMENTO SMADS**

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS / UGP. Requeremos o pagamento dos serviços regularmente executados e atestados.

| Campo | Preenchimento |
|---|---|
| Projeto | Qualifica SUAS – GFPP P181957 |
| Processo SEI | 6024.2026/0021469-5 |
| Nota de empenho / instrumento | |
| Razão social / CNPJ | |
| Endereço completo | |
| Dados bancários | |
| Nota fiscal / data / valor | |
| Serviços prestados (datas e horários) | |
| Atendimentos autorizados e disponibilizados | |
| Anexos comprobatórios | |

[Local], [data].

_____

Representante legal / Razão social / CNPJ

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO SOCIOAMBIENTAL, DE INTEGRIDADE E CONDUTA**

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

Projeto de 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 A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ 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], contratada para prestação de serviços de coffee break para a Missão do Banco Mundial de 08 a 11/12/2026, no âmbito da SDC nº 177/2026 e Nota de Empenho nº ___, DECLARA estar ciente de que o Projeto é financiado pelo Banco Mundial e está sujeito aos compromissos ambientais e sociais assumidos pelo Município de São Paulo, especialmente aqueles estabelecidos no Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), e COMPROMETE-SE, para si e para seus sócios, empregados, prepostos, e subcontratados envolvidos na execução do objeto, a observar, durante toda a prestação do serviço, os seguintes compromissos:

**I – Conduta ética e integridade**

Atuar com ética, integridade, imparcialidade, diligência e responsabilidade, abstendo-se de qualquer prática de fraude, corrupção, conluio, coerção, obstrução, conflito de interesses ou outra conduta incompatível com os princípios que regem o Projeto; abster-se de qualquer conduta que possa configurar conflito de interesses, comunicando à UGP qualquer situação, vínculo ou circunstância que possa comprometer ou aparentar comprometer imparcialidade, independência ou capacidade de atuar em benefício do Projeto.

**II – Respeito, não discriminação e inclusão**

Manter conduta respeitosa, inclusiva e não discriminatória no relacionamento com as pessoas durante a prestação do serviço; não tolerar nem praticar qualquer forma de discriminação, intimidação, constrangimento, violência, assédio ou tratamento degradante ou desrespeitoso, em razão de condição social, etnia, raça, gênero, religião, idioma, estado civil, idade, orientação sexual, deficiência, convicção política ou qualquer outra condição.

**III – Prevenção de Exploração, Abuso e Assédio Sexual – SEA/SH**

Manter a boa convivência e o respeito, sendo vedada qualquer conduta que possa caracterizar exploração, abuso ou assédio sexual, inclusive no relacionamento com usuários, trabalhadores, consultores, prestadores de serviços e demais pessoas com as quais haja contato em razão das atividades do Projeto. Atividades sexuais envolvendo menores de 18 anos são igualmente proibidas, independentemente da idade de consentimento ou maioridade estabelecida localmente, não sendo admitido como argumento de defesa o alegado desconhecimento da idade real da pessoa menor de 18 anos. Comunicar à UGP qualquer preocupação ou suspeita de incidente relacionado a exploração, abuso ou assédio sexual de que se tenha conhecimento no contexto da execução do objeto contratual, observados os canais e procedimentos por ela definidos.

**IV – Proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade**

No caso de serviços que envolvam contato direto ou indireto com pessoas em situação de vulnerabilidade atendidas pela SMADS, adotar especial cuidado na interação, preservando sua dignidade, privacidade, autonomia, segurança e integridade; não utilizar informações, relações profissionais ou posições funcionais de maneira que possa expor, constranger ou prejudicar usuários dos serviços apoiados pelo Projeto. É vedado oferecer, vender, trocar ou receber bens, dinheiro, favores ou serviços de usuários.

**V – Confidencialidade**

Manter sigilo sobre informações não públicas a que se tiver acesso em razão das atividades desempenhadas ou serviços prestados, inclusive informações administrativas, técnicas, institucionais, contratuais, financeiras ou relacionadas aos usuários dos serviços, obrigação que permanecerá válida após o encerramento da atuação no Projeto, nos limites previstos na legislação e no instrumento contratual.

**VI – Proteção de dados pessoais**

Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis, tratando dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas às atividades sob sua responsabilidade e observando os princípios da necessidade, finalidade, segurança, confidencialidade e limitação de acesso; adotar cuidados reforçados quando houver acesso a dados pessoais sensíveis ou a informações referentes a pessoas em situação de vulnerabilidade; não utilizar, compartilhar, reproduzir ou armazenar dados pessoais fora das

finalidades autorizadas pelo Projeto. É vedado fotografar, filmar ou gravar usuários ou documentos das unidades; registros fotográficos necessários à comprovação dos serviços devem ser autorizados pela fiscalização do contrato e não podem identificar pessoas.

**VII – Segurança da informação**

Utilizar de forma responsável os sistemas, equipamentos, documentos e meios de comunicação disponibilizados ou utilizados no âmbito do Projeto, adotando as medidas necessárias para impedir acesso, compartilhamento ou divulgação indevida de informações.

**VIII – Condições de trabalho e emprego**

Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança aplicável a todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto, próprios ou subcontratados, assegurando: (a) vínculo formal, com remuneração, jornada, descansos e demais condições de trabalho informados por escrito ao trabalhador e pagos em dia; (b) proibição de trabalho forçado ou em condições análogas às de escravo e de trabalho infantil, sendo vedada a participação de pessoas menores de 18 anos em atividades perigosas ou de campo relacionadas ao objeto; (c) igualdade de oportunidades e de tratamento, sem discriminação na contratação, remuneração e condições de trabalho; (d) respeito à liberdade de associação, nos termos da legislação; e (e) meio acessível para que os trabalhadores apresentem queixas relacionadas ao trabalho, inclusive de forma anônima e sem retaliação, informando-os também sobre os canais de denúncia do Projeto previstos no item XVI.

**IX – Saúde, segurança e proteção ambiental**

Observar as normas de saúde e segurança ocupacional e sanitária aplicáveis à preparação, transporte, armazenamento e distribuição de alimentos, inclusive boas práticas de manipulação. Fornecer gratuitamente EPIs adequados aos riscos, orientar os trabalhadores, prevenir cortes, queimaduras, quedas, contaminação cruzada e acidentes com equipamentos, manter utensílios e equipamentos em condições seguras, dispor de meios de primeiros socorros e interromper atividades diante de risco grave e iminente. Manter alimentos em temperaturas adequadas e identificar ingredientes e alergênicos conforme as normas aplicáveis.

**X – Gestão ambiental e de resíduos**

Observar a legislação ambiental aplicável, reduzir desperdícios de alimentos, separar resíduos orgânicos e recicláveis, acondicionar e retirar sobras e embalagens de forma higiênica, providenciar destinação adequada conforme as regras municipais, priorizar utensílios reutilizáveis

e evitar descartáveis desnecessários. Manter a área limpa, não descartar resíduos em vias públicas ou redes de drenagem e comunicar à UGP riscos ou impactos ambientais ou sociais.

**XI – Comunicação de riscos, incidentes e violações**

Comunicar tempestivamente à UGP e à fiscalização do contrato qualquer fato relevante de que se tenha conhecimento, relacionado às atividades desempenhadas, que possa representar:

i. – risco ambiental ou social;

ii. – risco à saúde ou segurança;

iii. – incidente ou acidente, inclusive acidente de trabalho ou envolvendo usuários ou terceiros;

iv. – violação de confidencialidade;

v. – incidente envolvendo dados pessoais;

vi. – situação de discriminação, assédio ou SEA/SH;

vii. – irregularidade ou possível violação de integridade;

viii. – violação ou possível violação dos compromissos estabelecidos neste Termo;

ix. – qualquer outra ocorrência que possa afetar a adequada implementação do Projeto.

A comunicação deverá observar os fluxos e orientações definidos pela UGP, preservada a confidencialidade das informações sensíveis. Acidentes com vítima fatal ou lesão grave, casos de exploração, abuso ou assédio sexual e ocorrências graves envolvendo trabalhadores, usuários, o meio ambiente ou a comunidade devem ser comunicados imediatamente, no prazo máximo de 24 horas após a ciência do fato.

**XII – Não retaliação e cooperação**

Não praticar qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, apresentem relatos, reclamações ou denúncias relacionadas a possíveis violações das normas, compromissos ou instrumentos aplicáveis ao Projeto; cooperar, quando solicitado, com a apuração de denúncias, incidentes ou possíveis violações relacionadas às atividades do Projeto, observado o dever de confidencialidade e as orientações da UGP.

**XIII – Cumprimento das orientações da UGP**

Observar as orientações ambientais, sociais, de integridade, conduta, proteção de dados, segurança da informação e demais procedimentos formalmente comunicados pela UGP que sejam aplicáveis aos serviços prestados ou às atividades desempenhadas.

**XIV – Disseminação do Termo e responsabilidade pela equipe**

Antes do início dos serviços, apresentar o conteúdo deste Termo a todos os trabalhadores próprios e subcontratados que atuarão na execução do objeto, registrando sua ciência na lista do Apêndice e mantendo esse registro à disposição da UGP; incluir as obrigações deste Termo nos contratos com eventuais subcontratados; participar e garantir a participação de sua equipe, quando convocada, nas orientações e treinamentos promovidos ou indicados pela UGP sobre questões ambientais, sociais, de integridade, conduta, saúde e segurança; e afastar da execução do objeto, quando solicitado pela UGP ou pela fiscalização do contrato, qualquer trabalhador que descumpra este Termo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

**XV – Descumprimento**

O descumprimento dos compromissos deste Termo caracteriza inadimplemento contratual e sujeita a empresa às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, inclusive às regras do Banco Mundial sobre fraude e corrupção, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

**XVI – Canais de denúncia**

Ao vivenciar, testemunhar ou tomar conhecimento de conduta que configure descumprimento das orientações deste Termo, comunicar ou denunciar o fato aos superiores hierárquicos, à fiscalização do contrato e/ou aos canais de denúncia disponibilizados pelo Projeto. A empresa deverá divulgar esses canais a todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

O canal disponibilizado para acolher denúncias internas e externas relativas ao descumprimento das disposições deste Termo é a Ouvidoria Geral do Município – OGM, que recebe e encaminha manifestações de cidadãos relativas a elogios, esclarecimentos, denúncias, sugestões ou reclamações relacionadas aos serviços e atividades do Município, bem como pedidos de informação nos termos da Lei de Acesso à Informação – LAI.

**Tabela – Resumo dos canais de Ouvidoria do Projeto**

CANAIS – ACESSO

Site: – https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?servico=3662

E-mail: – ogm@prefeitura.sp.gov.br e gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br

Formulário eletrônico: – Disponível no Portal SP156

WhatsApp: – (11) 3230-5156

Pessoalmente: Posto da Ouvidoria na Rua Dr. Falcão, 69 – Centro, São Paulo – SP (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô) - de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h

Praças de Atendimento das Subprefeituras

https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/outros-canais-de-atendimento#praca-atendimento

Unidades de Atendimento do Descomplica SP

Disponíveis em link: https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/outros-canais-de-atendimento#praca-atendimento

Correspondência: – Ouvidoria Geral do Município (OGM) Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP, CEP 01009-000

Assédio Moral e Sexual: – É possível agendar horário para obter atendimento sigiloso e individualizado através do e-mail denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br

As manifestações serão tratadas conforme os procedimentos dos canais competentes, resguardadas a confidencialidade, a imparcialidade e a proteção contrarretaliação.

Este Termo não substitui nem altera as obrigações previstas no Termo de Referência, contrato ou demais instrumentos que disciplinam a execução do objeto contratado, complementando-os.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ nº [●]

**ANEXO X**

**REGISTRO DE CIÊNCIA DOS TRABALHADORES**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Declaro ter recebido orientação sobre os compromissos socioambientais, de integridade, conduta, segurança alimentar e canais de denúncia aplicáveis aos serviços de coffee break.

| Nome | Função | Data | Assinatura |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ANEXO XI**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

A _____ (empresa) inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o 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 possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo, bem como no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;

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

**5)** estar ciente sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

**6)** que apresentarei licença sanitária válida ou documento equivalente, quando legalmente exigível, ou comprovação de dispensa, antes da formalização da contratação.

(local do estabelecimento) , de de 20..

Representante Legal/Procurador

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO XII**

**MODELO DE ANEXO À NOTA DE EMPENHO**

**Processo Administrativo nº 6024.2026/0021469-5**

**Método de Aquisição: Solicitação de Cotações – RFQ (Request for Quotations)**

**Solicitação de cotações – SDC Nº 177/2026**

**Abordagem de Mercado: Nacional**

**Financiamento: Banco Mundial – Projeto Qualifica SUAS - GFPP P181957**

**1. OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviços de coffee break, com alimentos, bebidas, equipe e toda a estrutura necessária, para 140 atendimentos individuais, distribuídos em sete serviços entre 08 e 11/12/2026

**1.2.** VALOR: R$ ....., em conformidade com a proposta comercial.

**1.2.1.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, transporte e frete, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**1.3.** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**1.4.** FUNDAMENTAÇÃO: art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2. PRAZO DE ENTREGA/ FORNECIMENTO DO OBJETO E LOCAL DA ENTREGA**

**2.1.** Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 3º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-000.

**2.2.** Os serviços serão executados nos dias 08, 09, 10 e 11 de dezembro de 2026, nos horários e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, mediante Ordem de Serviço emitida pela Unidade de Gestão do Projeto – UGP, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro atendimento.

**3. FISCALIZAÇÃO**

**3.1.** A fiscalização será exercida por servidores nomeados que atuarão como fiscal e suplente, devendo exercer amplo acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da empresa a ser contratada, nos termos dos artigos 117 e seguintes do Decreto 62.100/22.

**3.2.** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** Realizar a entrega produto contratado de acordo com as especificações estabelecidas neste Anexo de Empenho, no Termo de Referência e na sua proposta comercial;

**4.2.** responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;

**4.3.** executar, sem ônus para a CONTRATANTE, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas nos produtos e em sua entrega;

**4.4.** responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução do contrato;

**4.5.** assumir encargos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto contratual;

**4.6.** comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**4.7.** apontar e manter um preposto responsável pela boa condução da execução contratual;

**4.8.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1.** Designar fiscal para acompanhar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo ateste das faturas;

**5.2.** Fiscalizar o cumprimento do escopo contratado, de acordo com as especificações constantes neste Anexo de Empenho, Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

**5.3.** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Anexo de Empenho;

**5.4.** Comunicar a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades, imperfeições ou falhas observadas no objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias ou a imediata troca;

**5.5.** Receber e atestar os documentos das despesas, quando comprovada a execução do escopo contratado, em conformidade com as especificações constantes neste Anexo de Empenho, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

**5.6.** Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a correta execução do contrato;

**5.7.** Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

**5.8.** Aplicar as penalidades previstas, em caso de descumprimento das obrigações previstas no contrato.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento único será feito no prazo de 30 (trinta) dias mediante a apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura.

**6.2.** Caso a Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura não seja entregue juntamente com o objeto, o prazo de 30 dias será contado da sua entrega.

**6.3.** Caso sejam necessárias providências complementares pela CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**6.4.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil, nos termos do Decreto nº 51.197/2010.

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

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

**6.7.** A medição considerará o quantitativo de atendimentos individuais autorizados na Ordem de Serviço e integralmente disponibilizados pela contratada, independentemente do número de participantes presentes, limitado ao quantitativo total contratado.

**6.8.** Serão pagos exclusivamente os serviços solicitados, executados e aceitos pela fiscalização, observadas as glosas decorrentes de eventual execução incompleta ou em desacordo com as especificações contratuais.

## 7. DAS SANÇÕES

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

**7.2.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço afetado, em razão de atraso injustificado que não comprometa integralmente a finalidade do atendimento.

**7.2.1**. Quando o atraso comprometer a finalidade do atendimento ou impossibilitar a execução do serviço no período programado, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades correspondentes.

**7.2.2.** O recebimento excepcional de serviço executado com atraso dependerá de manifestação fundamentada da fiscalização quanto à manutenção de sua utilidade para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela executada em desacordo com as especificações técnicas, sem prejuízo da obrigação de correção imediata, quando possível.

**7.4.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução parcial do ajuste.

**7.5.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, em caso de inexecução total do ajuste.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.6.** Fica a CONTRATADA ciente de que a retirada deste anexo da nota de empenho implica no pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento como fato impeditivo do seu perfeito cumprimento.

**8.7.** Nenhuma tolerância das partes quanto ao descumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**8.8.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação previstas no edital.

## 9. DO PRAZO

**9.6.** O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento desta nota de empenho, extinguindo-se quando cumprido o objeto do contrato.

**9.7.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.8.** Nesta hipótese, aplicam-se também os art. 138 e 139 da mesma Lei.

## 10. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

**10.6.** 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.

**11. FORO**

**11.6.** Fica eleito o Foro da Fazenda pública da Comarca de São Paulo para todo e qualquer procedimento judicial oriundo desta contratação, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.