

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90008/COBES/2025

PROCESSO: 6013.2024/0005902-5

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Copos descartável de papel para café e água para atendimento ao consumo dos servidores da PMSP, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

COPOS DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA CAFÉ E ÁGUA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de *Copos descartável de papel para café e água* para atendimento ao consumo dos servidores da PMSP.
- 1.2. O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.
- 1.3. O ordenamento das propostas será pelo tipo MENOR PREÇO ITEM, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação de bens e serviços.
- 1.4. As práticas ou critérios de sustentabilidade serão adotados nessa contratação por conta de legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.
- 1.5. Estimativa de consumo levantada junto às unidades:

CATMAT	Unidade	Descrição	Quantidade
444992	Unidade	<i>Copo descartável de papel para café (100 ml)</i>	9.760.452
472755	Unidade	<i>Copo descartável de papel para água (180 ml)</i>	19.538.408

Obs.: Os quantitativos por unidade encontram-se no Anexo B.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Copo descartável de Papel para Café - 100 ml

- 2.1.1. Descrição:** Os copos devem ser fabricados com material de primeira qualidade e sem uso. Devem ser homogêneos, resistentes, não parafinados, biodegradáveis, próprios para contato com alimentos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações e isentos de plásticos. Não devem apresentar sujeira, interna ou externamente, serem isentos de bordas afiadas, rebarbas e odor desagradável (não característico).

O papel utilizado na fabricação do copo deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

- 2.1.2** Durante o período de sua utilização, o material deve resistir a variações de temperatura, alternando entre quente e frio, e suportar bebidas como café e chá, mantendo sua estrutura intacta, sem apresentarem vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso.

2.1.3 Características Físicas Referenciais:

Gramatura mínima: 145 g/m².

Tempo para acondicionamento de bebidas frias: aprox. 15 minutos.

Tempo para acondicionamento de bebidas quentes: aprox. 07 minutos.

2.2. Copo descartável de Papel para Água - 180 ml

- 2.2.1 Descrição:** Os copos devem ser fabricados com material de primeira qualidade e sem uso.

Devem ser homogêneos, resistentes, não parafinados, biodegradáveis, próprios para contato com alimentos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações e isentos de plásticos. Não devem apresentar sujeira, interna ou externamente, serem isentos de bordas afiadas, rebarbas e odor desagradável (não característico). O papel utilizado na fabricação do copo deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação

municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

2.2.2 Durante sua utilização, devendo suportar as condições de uso a que se destinam como temperatura e umidade, sem apresentarem vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso.

2.2.3 Características Físicas Referenciais:

Gramatura mínima: 170 g/m².

Tempo para acondicionamento de bebidas frias: aprox. 15 minutos.

Tempo para acondicionamento de bebidas quentes: aprox. 07 minutos.

Obs.: As especificações técnicas completas, com maior grau de detalhamento, encontram-se no Anexo A – Especificações Técnicas deste documento.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Conforme previsto Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 6º, Inciso XLV, Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras. Ata de Registro de Preços é o instrumento de caráter obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação por parte do Detentor da Ata, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3.2. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para o fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, desde que, em ambos os casos, sejam habituais ou rotineiros, nas seguintes hipóteses do Art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de janeiro de 2023:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas

parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.3. Já o Art. 90 do Decreto Municipal Nº 62.100 (de 27 de Dezembro de 2022), as seguintes competências são conferidas à Secretaria Municipal de Gestão para:

I - realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns a todos os órgãos e entidades municipais;

II - estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;

III - autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

3.4. Na cesta de itens de competência da SEGES definidos na Portaria SEGES 06/2023, consta que:

“Art. 2º São bens e serviços comuns para fins de Centralização do Sistema de Registro de Preços:

I - Os seguintes bens:

a) açúcar refinado amorfo;

b) café torrado e moído e filtros de papel (102 e 103);

c) chás, adoçantes e mexedores;

d) copos descartáveis para café e água;

e) gás liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijão (P13 e P45);

f) material de escritório e escolar;

g) mobiliário padrão;

h) papeis toalha (rolo e interfolhado);

i) papel higiênico (30 metros e 300 metros); e

j) papel sulfite A3 e A4 (reciclável)".(grifo nosso)

3.5. Dessa forma, resta informar que o mesmo cumpre os requisitos para prosseguimento com base nos normativos supracitados.

4. AMOSTRAS/LAUDOS

4.1. Por ocasião da licitação, os copos inclusos no item 2 deverão ser apresentadas:

- I. Deverá ser fornecida uma embalagem primária contendo pelo menos 50 unidades do produto ofertado, para a devida verificação dos requisitos estabelecidos
- II. Deverá ser apresentada declaração confirmando que o papel que foi utilizado na confecção dos copos possui certificação atestando que a madeira utilizada se origina de um manejo florestal sustentável, autorizado pelo Órgão ambiental competente, em conformidade com a legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.
- III. Deverá ser acrescentado junto à documentação de habilitação, laudo de biodegradabilidade do copo ou de sua matéria-prima, emitido por órgãos competentes para esse tipo de certificação, devendo ser encaminhado juntamente com a Amostra.

4.2. O produto apresentado como amostra, para melhor análise técnica, poderá ser aberto e manuseado, sendo devolvido à proponente no estado que se encontrar ao final da avaliação. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da empresa proponente. Caso haja interesse dos licitantes em acompanhar a avaliação das amostras, deverá encaminhar e-mail para segeslicitacao@prefeitura.sp.gov.br no mesmo período de entrega das amostras. A avaliação da amostra ocorrerá 2 (dois) dias úteis após finalizar o prazo da entrega da amostra na Coordenadoria de Bens e Serviços – COBES, em horário a ser definido e comunicado como resposta ao e-mail enviado pelo interessado. A avaliação consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade entre a especificação constante do Anexo A - Especificações Técnicas deste Termo de Referência e o

material cotado pela proponente. Caso a amostra esteja em desacordo com os critérios estabelecidos, será reprovada e declarada desclassificada a proponente.

5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

5.1. A avaliação da qualidade do produto e sua conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência será efetuada por ocasião da entrega e a qualquer tempo, sempre que se observar irregularidades na qualidade do produto recebido.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. Os objetos deverão ser entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho em endereço a ser determinado pela contratante.

6.2. Em caso de recusa do material, por não atendimento às especificações ou defeito de fabricação, a contratada deverá substituir o(s) item(ns) não conforme(s) em até 5 dias corridos, a contar do aviso de rejeição.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas.

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

7.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído.

- 7.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 7.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 7.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.
- 7.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 7.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 7.10. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores.
- 8.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.
- 8.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 8.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 8.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.
- 8.10. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

9. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.
- 9.2. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
- 9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues.
- 9.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se dá após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 9.6. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 9.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.
- 10.4. A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. Por ocasião do recebimento deverão ser observados os critérios estabelecidos na Portaria 065/SMG/2017 de 10/06/2017.
- 11.2. O objeto desta contratação será recebido das seguintes formas:
- 11.3. **Provisória:** mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação;
- 11.4. **Definitiva:** mediante recibo, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade do material, entre outros), ocasião em que se fará constar o atestado na própria Nota Fiscal.

- 11.5. Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a substituí-los, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação.
- 11.6. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada
- 11.7. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto/serviço fornecido, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.

ANEXO I/A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 1 - COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA CAFÉ – 100 ml

1. APLICAÇÃO

Servir bebida quente para consumo imediato, devido à própria característica do produto, ou seja, o copo de café de 100 ml para consumo de bebidas quentes (café) contém uma área para que o usuário o segure sem queimar as mãos ou derrubar café. Evita também o maior consumo de copos uma vez que não será necessário utilizar mais um, para a mesma função.

2. REQUISITOS GERAIS

2.1. DESCRIÇÃO/MATÉRIA-PRIMA

Os copos devem ser fabricados com material de primeira qualidade e sem uso. Devem ser homogêneos, resistentes, não parafinados, biodegradáveis, próprios para contato com alimentos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações e isentos de plásticos. Não devem apresentar sujidade, interna ou externamente, serem isentos de bordas afiadas, rebarbas e odor desagradável (não característico).

O papel utilizado na fabricação do copo deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

Durante sua utilização, devendo suportar as condições de uso a que se destinam como temperatura e umidade, sem apresentarem vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso.

2.2. EMBALAGEM

Os copos devem ser embalados conforme praxe do fabricante (*), com embalagens primárias com até 150 (cento e cinquenta) unidades, de maneira a garantir proteção durante o transporte e armazenamento do produto, devendo constar: nome do fabricante, quantidade acondicionada, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

3.1. CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS

Capacidade Volumétrica: 95 a 105 ml.

3.2. CARACTERÍSTICA FÍSICA REFERÊNCIAL

Gramatura mínima: 145 g/m².

Tempo para acondicionamento de bebidas quentes: aprox. 07 minutos.

Tempo para acondicionamento de bebidas frias: aprox. 15 minutos.

4. AMOSTRA/DOCUMENTAÇÃO

Por ocasião da licitação deverá ser apresentada uma embalagem primária com, no mínimo, 50 unidades do produto ofertado, para verificação dos requisitos.

Deverá também ser apresentada uma declaração de que o papel utilizado na fabricação do copo possui certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

Deverá ser inserido junto a documentação de habilitação **laudo de biodegradabilidade** do copo ou de sua matéria-prima, emitido por órgãos competentes para esse tipo de certificação, devendo ser encaminhado juntamente com a Amostra.

A PMSP se reserva o direito de exigir uma amostra da caixa de papelão utilizada no acondicionamento do produto (embalagem secundária).

5. RECEBIMENTO

Por ocasião dos recebimentos deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos na Portaria 65/2017-SMG de 10/06/2017.

ITEM 2 - COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA ÁGUA – 180 ml

1. APLICAÇÃO

Servir bebida quente ou fria para consumo imediato, devido à própria característica do produto.

2. REQUISITOS GERAIS

2.1. DESCRIÇÃO/MATÉRIA-PRIMA

Os copos devem ser fabricados com material de primeira qualidade e sem uso. Devem ser homogêneos, resistentes, não parafinados, biodegradáveis, próprios para contato com alimentos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações e isentos de plásticos. Não devem apresentar sujidade, interna ou externamente, serem isentos de bordas afiadas, rebarbas e odor desagradável (não característico). O papel utilizado na fabricação do copo deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

Durante sua utilização, devendo suportar as condições de uso a que se destinam como temperatura e umidade, sem apresentarem vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso.

2.2. EMBALAGEM

Os copos devem ser embalados conforme praxe do fabricante (*), com embalagens primárias com até 150 (cento e cinquenta) unidades, de maneira a garantir proteção durante o transporte e armazenamento do produto, devendo constar: nome do fabricante, quantidade acondicionada, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

3.1. CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS

Capacidade Volumétrica: 170 a 190 ml.

3.2. CARACTERÍSTICA FÍSICA REFERENCIAL

Gramatura mínima: 170 g/m².

Tempo para acondicionamento de bebidas frias: aprox. 15 minutos.

Tempo para acondicionamento de bebidas quentes: aprox. 07 minutos.

4. AMOSTRA

Por ocasião da licitação deverá ser apresentada uma embalagem primária com, no mínimo, 50 unidades do produto ofertado, para verificação dos requisitos. Deverá também ser apresentada uma declaração de que o papel utilizado na fabricação do copo possui certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

5. RECEBIMENTO

Por ocasião dos recebimentos deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos na Portaria 65/2017-SMG de 10/06/2017.

ANEXO I/B – QUANTITATIVOS ESTIMADOS POR UNIDADE

#	Sigla	Participante	Item 1 Copo descartável para café (100 ml.)	Item 2 Copo descartável para água (180 ml.)
1	CGM	Controladoria Geral do Município	18.000	30.000
2	CMSP	Câmara Municipal de São Paulo	100.000	100.000
3	FUNDATE C	Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	15.000	25.000
4	HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal	360.000	1.200.000
5	IPREM	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	60.000	60.000
6	PGM	Procuradoria Geral do Município	18.000	58.000
7	SEGES	Secretaria Municipal de Gestão	60.000	60.000
8	SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação	0	100.000
9	SEME	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	120.000	300.000
10	SF	Secretaria Municipal da Fazenda	200.000	240.000
11	SGM	Secretaria de Governo Municipal	70.000	150.000
12	SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	50.400	152.400
13	SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	1.386.000	1.170.000
14	SMC	Secretaria Municipal de Cultura	50.000	250.000
15	SMDDET	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	17.000	208.200
16	SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	0	473.000
17	SME	Secretaria Municipal de Educação	480.000	1.200.000
18	SME CODAE	Coordenadoria de Alimentação Escolar	8.000	27.000
19	SME DRE BT	Diretoria Regional de Educação Butantã	40.000	40.000
20	SME DRE CL	Diretoria Regional de Educação Campo Limpó	0	300.000
21	SME DRE FB	Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia	48.000	48.000
22	SME DRE G	Diretoria Regional de Educação Guaianases	0	167.000
23	SME DRE	Diretoria Regional de Educação Ipiranga	20.000	50.000

	IP			
24	SME DRE IQ	Diretoria Regional de Educação Itaquera	50.000	100.000
25	SME DRE JT	Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé	68.112	136.224
26	SME DRE MP	Diretoria Regional de Educação São Miguel	0	50.000
27	SME DRE PE	Diretoria Regional de Educação Penha	30.000	100.000
28	SME DRE PJ	Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá	50.000	130.000
29	SME DRE SA	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	45.900	45.900
30	SME DRE SM	Diretoria Regional de Educação São Mateus	70.000	100.000
31	SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	50.000	150.000
32	SMPED	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	25.000	50.000
33	SMS	Secretaria Municipal de Saúde	3.336.000	7.200.000
34	SMS COVISA	Coordenadoria de Vigilância em Saúde	0	62.600
35	SMS CRS Centro	Coordenadoria Regional de Saúde Centro	10.000	80.000
36	SMS CRS Leste	Coordenadoria Regional de Saúde Leste	450.000	800.000
37	SMS CRS Norte	Coordenadoria Regional de Saúde Norte	0	740.000
38	SMS CRS Oeste	Coordenadoria Regional de Saúde Oeste	120.000	280.000
39	SMS CRS Sudeste	Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste	900.000	900.000
40	SMS CRS Sul	Coordenadoria Regional de Saúde Sul	150.000	220.000
41	SMS HMEC	Hospital Municipal Maternidade-Escola de Vila Nova Cachoeirinha	10.000	80.000
42	SMSU	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	600.000	300.000
43	SMSUB	Secretaria Municipal das Subprefeituras	10.000	32.000
44	SMT	Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito	2.500	27.000
45	SMUL	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	20.000	40.000
46	SP Trans	São Paulo Transporte	0	200.000
47	SUB AD	Subprefeitura Cidade Ademar	2.000	11.000
48	SUB AF	Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	4.000	6.000

49	SUB BT	Subprefeitura Butantã	2.900	40.000
50	SUB CL	Subprefeitura Campo Limpo	1.500	3.000
51	SUB CS	Subprefeitura Capela do Socorro	15.000	24.000
52	SUB CT	Subprefeitura Cidade Tiradentes	20.080	30.000
53	SUB CV	Subprefeitura Casa Verde/Limão/Cachoeirinha	8.000	60.000
54	SUB EM	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	10.000	30.000
55	SUB FB	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	30.000	122.000
56	SUB G	Subprefeitura Guaianases	5.000	30.000
57	SUB IP	Subprefeitura Ipiranga	34.000	44.000
58	SUB IQ	Subprefeitura Itaquera	10.000	30.000
59	SUB IT	Subprefeitura Itaim Paulista	2.500	4.800
60	SUB JA	Subprefeitura Jabaquara	1.096	1.220
61	SUB JT	Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	10.000	30.000
62	SUB LA	Subprefeitura Lapa	15.000	80.000
63	SUB MB	Subprefeitura M'Boi Mirim	30.000	96.000
64	SUB MG	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	36.000	50.000
65	SUB MO	Subprefeitura Mooca	30.000	36.000
66	SUB MP	Subprefeitura São Miguel Paulista	45.000	45.000
67	SUB PA	Subprefeitura Parelheiros	4.000	90.000
68	SUB PE	Subprefeitura Penha	5.000	40.000
69	SUB PI	Subprefeitura Pinheiros	80.000	100.000
70	SUB PJ	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	48.000	60.000
71	SUB SA	Subprefeitura Santo Amaro	9.600	14.400
72	SUB SB	Subprefeitura Sapopemba	60.000	60.000
73	SUB SE	Subprefeitura Sé	60.000	70.000
74	SUB SM	Subprefeitura São Mateus	30.000	50.000
75	SUB ST	Subprefeitura Santana/Tucuruvi	10.000	20.000
76	SUB VM	Subprefeitura Vila Mariana	6.664	6.664
77	SUB VP	Subprefeitura Vila Prudente	3.000	6.000
78	SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	800	0
79	TCMSP	Tribunal de Contas do Município de São Paulo	13.400	16.000

Total	9.760.452	19.538.408
-------	-----------	------------

ANEXO I/C – ENDEREÇOS DAS UNIDADES

Particip.	Decisão	Quant. de end.	Nome do lograd.	Núm.	Complem.	Bairro	CEP
CGM	Participar	1	Vale do Anhangabaú	226		Centro	01002-020
CMSP	Participar	1	Rua Santo Antonio	211	1º Subsolo - Sala 1S09	Bela Vista	01314-000
FUNDATEC	Participar	1	Rua Inácio Monteiro	6900		Jardim São Paulo	08474-480
FUNDATEC	Participar	2	Av. dos Metalúrgicos	1945		Cidade Tiradentes	08471-000
HSPM	Participar	1	Rua Apeninos	44		Aclimação	01533-000
IPREM	Participar	1	Rua Líbero Badaró	425	30º andar	Centro	01009-905
PGM	Participar	1	Rua Maria Paula	270	1º andar	Bela Vista	01319-000
SEGES	Participar	1	Rua Boa Vista	280	7º andar	Centro	01014-908
SEHAB	Ainda não respondeu	1	Rua Líbero Badaró	504		Centro Histórico	10089-906
SEME	Participar	1	Rua Pedro de Toledo	1651		Vila Clementino	04039-034
SF	Participar	1	Praça do Patriarca	59		Vila Buarque	01002-010
SGM	Participar	1	Vale do Anhangabau	128	Garagem Edificio Matarazzo	Centro	01007-040
SIURB	Participar	1	Rua Quinze de Novembro	165		Centro	01013-001
SMADS	Participar	1	Rua da Bandeira	350		Parque Novo Mundo	02181-170
SMC	Ainda não respondeu	1	Rua Pascoal Ranieiri	75		Canindé	03034-060
SMDDET	Participar	1	Rua Líbero Badaró	425		Centro	01009-000
SMDHC	Ainda não respondeu	1	Rua Líbero Badaró	119	10º andar	Sé	01009-000
SME	Participar	1	Rua José de Magalhães	191	Sala 106 - Zeladoria	Vila Clementino	04026-090
SME	Participar	2	Rua Casimiro de Abreu	354	Almoxarifado Central	Vila Congonhas	04624-111
SME CODAE	Participar	1	Rua Líbero Badaró	425	9º andar	Centro Histórico	01009-000
SME DRE BT	Participar	1	Rua Padre Eugênio Lopes	361		Vila Progridior	05615-010
SME DRE	Participar	1	Rua Áurea da	199		Jardim	05763-290

CL			Gama			Piracuama	
SME DRE FB	Participar	1	Rua Marina Ciufuli Zanfelice	371		Lapa	05040-000
SME DRE G	Participar	1	Rua Serra do Mar	90	Almoxarifado DRE-G	Vila Princesa Isabel	08410-160
SME DRE IP	Participar	1	Rua Prof Rui Viana Braga	232		Vila Paulo Silas	03264-010
SME DRE IQ	Participar	1	Av. Itaquera	241		Cidade Lider	08285-060
SME DRE IQ	Participar	2	Rua Inácio Bernardes	83		Jd. Nossa Senhora do Carmo	08280-580
SME DRE JT	Participar	1	Rua Soldado Anésio Antão Ferreira	115		Jardim Japão	02142-000
SME DRE MP	Participar	1	Rua Décio Angelo Chiuvitti	780		Vila Americana	08020-360
SME DRE PE	Participar	1	Av. Bernardino Brito Fonseca de Carvalho	1870		Vila Talarico	03535-000
SME DRE PJ	Participar	1	Rua José de Morais	141		Parque São Domingos	05121-060
SME DRE SA	Participar	1	Rua Gastão da Cunha	113/1 15		Vila Paulista	04361-090
SME DRE SM	Participar	1	Av. Ragueb Chohfi	1550		Jd. Três Marias	08375-000
SMIT	Participar	1	Rua da Coroa	1751	Galpão	Vila Maria	02047-020
SMPED	Participar	1	Vale do Anhangabaú	350	32º andar	Centro	01009-905
SMS	Participar	1	Av. Otaviano Alves de Lima	4000		Freguesia do Ó	02910-025
SMS COVISA	Participar	1	Av. Otaviano Alves de Lima	4000		Nossa Senhora do Ó	02901-000
SMS CRS Centro	Participar	1	Rua Libero Badaró	282	6º andar	Centro	01008-000
SMS CRS Leste	Participar	1	Av. Pires do Rio	191		São Miguel Paulista	08020-000
SMS CRS Norte	Ainda não respondeu	1	Rua Paineira do Campo	902		Santana	02012-040
SMS CRS Oeste	Participar	1	Rua Gomes de Carvalho	250		Vila Olímpia	04547-001
SMS CRS Oeste	Participar	2	Dr. Virgílio de Carvalho Pinto	519	DAF Primeiro andar	Pinheiros	05415-030
SMS CRS Sudeste	Participar	1	Rua Jarauara	702		Vila Ré	03665-000

SMS CRS Sul	Participar	1	Rua Filipe Neri Teixeira	185		Jd. Iracema	05847-500
SMS HMEC	Participar	1	Av. Deputado Emílio Carlos	3100		Vila Nova Cachoeirinha	02720-200
SMSU	Participar	1	Largo Nossa Senhora da Conceição	88		Aclimação	01528-060
SMSUB	Participar	1	Rua Líbero Badaró	504	10º andar - Sala 103B	Centro Histórico	01008-906
SMT	Ainda não respondeu	1	Rua Boa Vista	136	1º subsolo	Sé	01014-000
SMUL	Participar	1	Rua Líbero Badaró	504	8º andar	Centro	01008-906
SP Trans	Não consultado	1	Rua Santa Rita	590		Pari	03026-030
SUB AD	Participar	1	Av. Yervant Kissajikian	416		Vila Constancia	04657-000
SUB AF	Participar	1	Rua Oliveira Catrambi	954		Vila Formosa	03461-010
SUB BT	Ainda não respondeu	1	Rua Telmo Coelho Filho	210		Vila Albano	05543-020
SUB CL	Participar	1	Avenida Giovanni Gronchi	7143		Vila Andrade	05724-005
SUB CS	Participar	1	Rua Jaburuna	82	Unidade de armazenamen to SUB-CS	Jd. Cruzeiro	04803-040
SUB CT	Ainda não respondeu	1	Rua Juá Mirim	s/n		Jd. Pedra Branca	08490-800
SUB CV	Participar	1	Av. Ordem e Progresso	1001		Jd. das Laranjeiras	02518-130
SUB EM	Participar	1	Av. São Miguel	5550	Entrada Lateral na Rua Conceição do Formoso	Jd. Cotinha	03870-100
SUB FB	Participar	1	Rua Doutor Artur Fajardo	300		Chácara N.S.Aparecida	02963-000
SUB G	Participar	1	Rua Luís Mateus	1505	Almoxarifado	Guaianases	08420-750
SUB IP	Participar	1	Rua Eugenio Falk	657		Vila da Saude	04292-110
SUB IQ	Participar	1	Rua Augusto Carlos Bauman	851		Itaquera	08210-590
SUB IT	Ainda não respondeu	1	Av. Marechal Tito	3.012		Jd. Mirivaí	08160-495
SUB JA	Participar	1	Rua Borboletas Psicológicas	35	Térreo	Vila Guarani	04313-110
SUB JT	Participar	1	Av. Luis Stamatis	300		Jaçanã	02262-000

SUB LA	Participar	1	Rua Gaucurus	1000		Água Branca	05033-002
SUB MB	Participar	1	Av. Guarapiranga	1695	1º Andar	Jardim Vergueiro	04902-015
SUB MG	Participar	1	Rua General Mendes	111		Vila Maria Alta	02127-020
SUB MO	Participar	1	Rua Jaibará	299	Almoxarifado	Belenzinho	03163-040
SUB MP	Participar	1	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa	76		São Miguel Paulista	08060-150
SUB PA	Participar	1	Estrada Ecoturística de Parelheiros	5252		Jd. dos Álamos	04883-025
SUB PE	Participar	1	Rua Candapuí	492		Vila Marieta	03621-000
SUB PI	Participar	1	Av. Professor Frederico Hermann Junior	559		Alto de Pinheiros	05459-010
SUB PJ	Participar	1	Rua Laudelino Vieira de Campos	533		Jardim Felicidade	05143 020
SUB SA	Participar	1	Av. Professor Alceu Maynard de Araujo	500		Várzea de Baixo	04726-160
SUB SB	Participar	1	Av. Sapopemba	9064		Jd. Planalto	03988-000
SUB SE	Participar	1	Praça José Luiz de Mello Malheiro	230	Térreo	Liberdade	01017-080
SUB SM	Participar	1	Av. Forte do Leme	936	Unidade de armazenamento	Pq. São Loureço	08340-010
SUB ST	Participar	1	Av. Tucuruvi	808		Tucuruvi	02304-002
SUB VM	Participar	1	Rua José de Magalhães	500	Térreo	Vila Clementino	04026-090
SUB VP	Participar	1	Av. do Oratório	172		Jd. Independência	03220-000
SVMA	Ainda não respondeu	1	Avenida Quarto Centenário	1268	Portão 7A,	Jardim Luzitania	04030-000
TCMSP	Participar	1	Av. Prof. Ascendino Reis	1130	Portaria B	Vila Clementino	04027-000