



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Supervisão de Administração

Rua Líbero Badaró, 425, 8º e 12º andares - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905

Telefone: (11) 3224-6000

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6064.2026/0000495-8

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Fornecimento de **PAPEL SULFITE A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², com certificação ambiental**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/21 e o Decreto nº 10.024/2019, 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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.4. Eventuais ajustes de adequação procedimental poderão ser realizados pelo(a) pregoeiro(a), em observância à legislação vigente.

1.5. As práticas ou critérios de sustentabilidade serão adotados nessa contratação por conta de legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

1.6. Estimativa de consumo anual estimada levantada junto às unidades são:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Mensal estimada	Quantidade
1	Papel sulfite A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², gramatura 75 g/m², cor branca, com certificação ambiental	Resmas com 500 folhas	310	

1.7. Os quantitativos indicados na tabela acima possuem caráter meramente **estimativo**, não constituindo obrigação de contratação integral pela **CONTRATANTE**, tampouco direito subjetivo à **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente à Administração a definição das demandas ao longo da vigência contratual.

1.8. Salientamos que o fornecimento será conforme demanda, mediante recebimento, pela **CONTRATADA**, de Ordem de Fornecimento.

2. PRAZO DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O fornecimento de bens é adequado como continuado em razão de se tratar de material indispensável à manutenção das atividades administrativas e operacionais desta Pasta, cuja demanda é permanente e previsível.

2.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Inicialmente, temos a informar que o nosso Contrato 01/2025/SMDet (119953392), tratado no processo eletrônico 6064.2024/0001486-0, que tinha por objeto o fornecimento de papel sulfite A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², com certificação ambiental, encerrou-se em 20/02/2026. Sendo assim, até o presente momento, não há contrato vigente para atendimento da demanda de folhas sulfites nesta SMDet e para os CATE's.

3.2. Ademais, salientamos que o Contrato 09/2024/SMDet (117275675), firmado por esta Secretaria, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (Outsourcing de Impressão) na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, não prevê o fornecimento de papel sulfite para a realização das impressões.

3.3. Assim, embora exista contrato vigente para prestação de serviços de impressão, verifica-se que o referido contrato não contempla o fornecimento de papel, sendo este insumo de responsabilidade desta **CONTRATANTE**. Dessa forma, a ausência de papel compromete diretamente a execução das atividades, podendo ocasionar prejuízos ao fluxo de trabalho, atrasos em processos internos e no atendimento às demandas institucionais.

3.4. Outrossim, temos a informar que não encontramos Ata de Registro de Preços vigentes de folha sulfite dentro deste município, conforme observa-se do rol de ARP's constantes no [site](#) da PMSP, gerenciados pela Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços (COBES), da Secretaria Municipal de Gestão (SEGES).

3.5. Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição do referido material, a fim de assegurar a continuidade e eficiência dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. **DESCRIÇÃO/MATÉRIA-PRIMA:** Papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser, tamanho A4, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor.

4.1.2. O papel deverá possuir 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.

4.1.3. **EMBALAGEM:** Deverá ser acondicionado em pacotes com 500 (quinhentas) folhas e reembalados em caixa de papelão com até 10 (dez) resmas, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Requisitos Específicos

4.2.1. Características geométricas:

Largura	297 mm (- 1 mm; + 2 mm)
Comprimento	210 mm (- 1 mm; + 2 mm)

4.2.2. Características físicas:

GRAMATURA G/M ²	TOLERÂNCIA	COR
75	± 4%	Branco

5. AMOSTRA

5.1. Deverá ser apresentada, no mínimo, 01 (uma) resma em sua embalagem original, para verificação dos requisitos.

5.2. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir apresentação de uma amostra da caixa de papelão utilizada no acondicionamento do produto.

5.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra(s), que terá data, local e horário de realização do procedimento de avaliação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.3. A amostra poderá ser entregue no endereço da Rua Líbero Badaró, 425, Centro - São Paulo - SP, no prazo limite de 3 (três) dias úteis, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.5. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O fornecimento acontecerá nas seguintes unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SMDet:

Unidade	Endereço	Consumo Mensal estimado (resmas)	Const estimado
Sede SMDet	Rua Líbero Badaró, nº 425, 8º e 12º andares, Centro Histórico de São Paulo/SP	60	
CATE Interlagos	Av. Interlagos, nº 6.122, Interlagos, São Paulo/SP	30	
CATE Central	Rua Álvares Penteado, nº 203, Centro Histórico de São Paulo/SP	220	
Total estimado		310	

6.2. O traslado ou deslocamento dos profissionais, bem como o transporte de insumos até as unidades de execução dos serviços, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.3. Os locais da prestação de serviços poderão sofrer alterações, inclusive após a assinatura do contrato.

6.4. Os objetos deverão ser entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento de cada Nota de Fornecimento.

6.5. 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 (cinco) dias corridos, a contar do aviso de rejeição.

7. OBRIGAÇÕES 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização do Contrato

9.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

9.3.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato e a conformidade dos materiais entregues, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, arts. 119 e 120).

9.3.3. O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão do contrato aquelas que podem resultar na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da **CONTRATADA**, das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, I).

9.3.4. O fiscal recepcionará da **CONTRATADA**, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, devendo conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, II).

9.3.5. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de prorrogação, rescisão, suspensão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, IV).

9.3.6. O fiscal informará à unidade responsável pela gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

9.3.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, I).

9.3.8. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE**.

9.3.9. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

9.3.10. 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.

9.4. **Gestão do Contrato**

9.4.1. A unidade responsável pela gestão do contrato atuará conjuntamente com a fiscalização, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste, e exercerá as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, incluindo os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à formalização, à prorrogação, à alteração, ao apostilamento e à rescisão do contrato, bem como ao pagamento e à eventual aplicação de penalidade à **CONTRATADA** (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, III, IV, VIII, XI, XII e XIII).

9.4.2. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato e a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, no qual deverão ser encartadas as certidões de habilitação exigidas no edital e as comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, VII, XV e XVIII).

9.4.2.1. Identificada qualquer irregularidade nas certidões descritas na subdivisão anterior, a unidade responsável pela gestão do contrato notificará a **CONTRATADA** para regularização em prazo determinado (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

9.4.3. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, IX)

9.4.4. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XII).

9.4.5. Havendo conformidade da documentação necessária ao pagamento, a unidade responsável pela gestão do contrato deverá encaminhar o processo à unidade contábil de execução orçamentária, conforme a estrutura de cada órgão, a fim de prosseguir com a liquidação. Do contrário, o processo deverá ser devolvido ao fiscal para as devidas correções (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

9.4.6. A unidade responsável pela gestão do contrato, ao tomar conhecimento da existência de qualquer infração contratual, deverá relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar às autoridades responsáveis, com a devida justificativa técnica, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XIII).

9.4.7. A unidade responsável pela gestão do contrato, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante dos materiais e/ou pelo fiscal, comunicará a autoridade competente para que esta promova a prorrogação contratual ou, quando for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, IX e XI).

9.4.8. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à gestão do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

10. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Por ocasião do recebimento deverão ser observados os critérios estabelecidos na Portaria 065/SMG/2017 de 10/06/2017 e demais legislações vigentes.

10.2. O fornecimento será realizado, mediante emissão de ordens de fornecimento com data de expedição, quantidade pretendida, preço, local e horário de entrega.

10.3. Os fornecimentos desta contratação serão recebidos das seguintes formas:

a) **Provisória:** mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação;

b) **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.

10.4. Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado no termo de referência 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.

10.5. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10.6. 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 pela **CONTRATANTE**.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

11.2.3. 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 11.1.2 a 11.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.2.3.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos demais itens, que seja relevante para o objeto contratado.	1	1% do valor total do contrato por ocorrência

2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços.	2	1% do valor total do contrato
3	Demorar a substituir o material rejeitado, a contar do 10º (décimo) dia da data da notificação.	3	2% do valor total do contrato
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado em até 10 (dez) dias após a notificação.	4	5% do valor total do contrato por ocorrência
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem em até 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega.	5	10% do valor total do contrato por ocorrência
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos itens supracitados e caracterizada como grave	5	10% do valor total do contrato por ocorrência

11.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

11.9. Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. **GARANTIA**

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. **Liquidação**

13.1.1. Para fins de liquidação, deverão ser observados os procedimentos padronizados na Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la.

13.2. **Prazo de Liquidação**

13.2.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

13.2.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.2.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012.

13.2.4. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% *pro-rata tempore*), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

13.2.5. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.

13.2.6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) do mês de competência, descontados os eventuais débitos da **CONTRATADA**, inclusive os decorrentes de multas.

13.2.7. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

13.2.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados no artigo 1º e em seu § 1º da Portaria SF nº 275, de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la.

13.2.9. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

13.2.10. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na subdivisão anterior, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

13.3. **Forma de pagamento**

13.3.1. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no Banco do Brasil S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010.

13.3.2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no "Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela **CONTRATADA**, de que os registros estão suspensos, nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei Municipal nº 14.094, de 6 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006.

13.3.3. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

13.3.4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.



Michelle Santana Santos
Diretor(a) I

Em 22/06/2026, às 17:27.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159247187** e o código CRC **402FD535**.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDet

Rua Líbero Badaró, 425 – 8º e 12º andares

Objeto: Fornecimento de **PAPEL SULFITE A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², com certificação ambiental**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n._____, estabelecida na _____, n._____, telefone/fax n.s _____, e-mail _____, propõe executar o objeto, conforme especificações constantes no Termo de Referência, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Mensal estimada	Quantidade Anual estimada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total anual
------	-----------	-------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------	--------------------	-------------------

1	Papel sulfite A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², gramatura 75 g/m², cor branca, com certificação ambiental	Resmas com 500 folhas	310	3.720	R\$	R\$	R\$

Valor Total: R\$ _____ (por extenso)

PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS: Conforme Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias.

Todos os impostos e despesas, incluindo frete, necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, não cabendo qualquer ônus adicional à SMDet/PMSP.

Em caso de desconformidade do material fornecido, comprometemo-nos a promover a substituição dos itens rejeitados no prazo estabelecido pela Administração.

CONDIÇÕES GERAIS:

01. O preço cotado deverá ser equivalente aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

02. O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro da empresa, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

03. O papel ofertado possui certificação ambiental, em conformidade com Lei Municipal nº 15.464/2011 e demais legislações vigentes.

04. Declara, sob as penas da lei, que tem plenas condições de executar o objeto da contratação (fornecimento de bens ou prestação de serviços) no prazo assinalado, independentemente de outros compromissos firmados, e que o fará em total conformidade com as especificações técnicas (Termo de Referência) e demais condições aplicáveis.

05. Informo que os dados bancários da empresa são os seguintes: _____.

04. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.