



UASG: 925090 – SUB-MP – SUBPREFEITURA DE SÃO MIGUEL PAULISTA

PROCESSO SEI Nº: 6055.2024/0001634-1

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90015/2024 – SUB-MP

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

OBJETO: CARTÕES DE VISITA

NEGOCIAÇÃO PELO MENOR VALOR GLOBAL

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1.1. Poderão participar da licitação as empresas que:
- 1.2. atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.
- 1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 1.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
 - 1.5.1. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;
- 1.6. **Não poderão disputar esta licitação:**
 - 1.6.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 2.1. A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 2.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 2.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 2.4. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 2.5. Os preços cotados deverão ser em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 2.7. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3. HABILITAÇÃO

- 3.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 3.2.** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.
- 3.2.1.** Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
- 3.2.2.** O responsável por conduzir a dispensa eletrônica e sua Equipe de Apoio alcançarão os documentos exigidos no subitem 3.5.2. deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
- 3.2.3.** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 3.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 3.4.** Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 3.5.** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

3.5.1. Habilitação jurídica:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** 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;
- c)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

3.5.2. Regularidade fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
 - d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g)** Regularidade perante o Cadin Municipal

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

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

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

4. PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

Após, o recebimento da nota de empenho (via e-mail, correios ou ofício), o fornecedor terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para entregar o(s) produto(s) no Almoxarifado da SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA, sito a Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – Vl. Jacuí - São Miguel Paulista – São Paulo/SP – CEP: 08060-150.

4.1. O fornecimento deverá ser em **entrega única**.

5. PROPOSTA

A proposta deverá conter as seguintes informações:

Preços: valor unitário e total;

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;

A Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado, carimbo da empresa, número de inscrição no C.C.M. (Cadastro de Contribuinte Municipal) e número de inscrição no CNPJ.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

No prazo de 30 (trinta) dias após aceite do fiscal do contrato e a partir da data da certificação da nota fiscal/fatura, será procedido o pagamento, cuja nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

7. LOCAL DA ENTREGA

O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s), pelo fornecedor, no Almoxarifado da SUBPREFEITURA DE SÃO MIGUEL, sito à Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – Vila Jacuí – São Miguel Paulista – São Paulo/SP – CEP: 08060-150.

8. DAS PENALIDADES

Serão aplicadas em conformidade previstas na lei 14.133, 1º de abril de 2021, vigente.

9. ESCLARECIMENTOS

5.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (11) 2297-2028 ou através do e-mail mmabruno@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 1.500 (hum mil e quinhentos) cartões de visita, com brasão da Subprefeitura de São Miguel Paulista, material Papel Couchê 300g/m2, medidas aproximadas 9,25 x 5,5cm, impressão 4X0 cores, acabamento refile

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Necessário para identificação da Sr^a. Subprefeita, bem como o Sr. Chefe de Gabinete, em reuniões e/ou visitas e vistorias internas e externas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Cartão de Visita Corporativo

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.500 (hum mil e quinhentos) cartões de visita no padrão com Brasão da Subprefeitura de São Miguel Paulista, material papel couchê 300g/m2, medidas aproximadas 9,25 x 5,5cm, impressão 4X0 cores, acabamento refile, sendo:

- 1.000 (hum mil) unidades para Subprefeita **DAMARIS MOURA**
- 500 (quinhentas) unidades para Chefe de Gabinete **ORLANDO SILVA JUNIOR**

5. DADOS A SEREM INSERIDOS NO CARTÃO

Conforme anexo **IV - CARTÃO DE VISITAS**



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO NADA DEVE À FAZENDA MUNICIPAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A Empresa _____, inscrita no _____ CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui cadastro mobiliário junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados como objeto licitado.

Cidade / UF _____, _____ de 2024

Assinatura do representante da empresa



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
SUBPREFEITURA DE SÃO MIGUEL PAULISTA

ENDEREÇO: Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76- Vila Jacuí – São Paulo - SP

REF.: Processo nº 6055.2024/0001634-1

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90015/2024 – SUB-MP

A empresa, estabelecida na, nº ,
complemento:....., C.N.P.J. nº.....,
telefone:....., Bairro..... ,
Cidade:....., Estado:....., e-mail.....,

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3				R\$	R\$
4				R\$	R\$
5				R\$	R\$
6				R\$	R\$
7				R\$	R\$

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

O prazo para entrega será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho; esta proposta será válida pelo prazo de 60 dias, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preço;

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



(local e data)

(Assinatura do representante legal da Empresa Proponente)

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

ANEXO IV

CARTÃO DE VISITAS



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

Damaris Moura
Subprefeita

damaris@smsub.prefeitura.sp.gov.br

11 2030-3721

11 2030-3726

11 2030-3730

Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76 - Vila Jazul
08060-150 - São Miguel - São Paulo - SP



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

Orlando Silva Junior
Chefe de Gabinete

orlandojr@smsub.prefeitura.sp.gov.br

11 2030-3721

11 94598-1992

Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76 - Vila Jazul
08060-150 - São Miguel - São Paulo - SP