PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

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

PROCESSO SEI Nº: 6055.2026/0001404-0

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2026 – SUB-MP

DATA DO INÍCIO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 29/10/2026 às 08h00.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/11/2026 às 10h00.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) Impressora Térmica de Mesa para Etiqueta e 02 (dois) rolos de Chapa Patrimonial (etiqueta para impressora térmica), destinados ao aprimoramento dos procedimentos de identificação, controle e gerenciamento dos bens patrimoniais da unidade, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

(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 TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO (ANEXO III) e demais condições do Edital.)

INDÍCE

1. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
2. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
3. **HABILITAÇÃO**
4. **DAS PENALIDADES**
5. **ESCLARECIMENTOS**

ANEXOS

ANEXO I – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

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, excluída 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.

2.2. A licitante deverá indicar na sua proposta, “Informações da Empresa”, “Dados Bancários” (conf. DECRETO Nº 51.197/2010 ou PORTARIA SF nº 09/2021 – Art. 1º), “Valor”, “Marca”, “Fabricante”, “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Modelo de Proposta em Anexo II deste Edital.

2.3. 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.

2.4. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.5. 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.

2.6. 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 irreajustável e constituirá a única

e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

2.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

2.8. 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 I 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. DAS PENALIDADES

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

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

5. ESCLARECIMENTOS

5.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (11) 2030-3744 ou através do e-mail : licitacao-mp@smsub.prefeitura.sp.gov.br c/c dfsoares@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FERNANDO SALES RIBEIRO
Data: 27/10/2026 18:39:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fernando Sales Ribeiro
Responsável pela contratação direta

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÕES 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 n.º e do C.P.F. n.º_____ , 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 2026

Assinatura do representante da empresa

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA

ANEXO II

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 – CEP 08060-150

Processo nº 6055.2026/0002300-7

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2026 – SUB-MP

A empresa, ..., estabelecida na ....., nº....., complemento:....., C.N.P.J. nº.....,telefone:....., Bairro..... , Cidade:....., Estado:....., e-mail....., Dados bancários **(Banco do Brasil):** Agência ....., Conta Corrente .....

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 até **15 (quinze)** dias corridos, 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressora térmica de mesa para etiqueta, com método de impressão por transferência térmica e térmica direta, resolução mínima de 203 dpi, memória mínima de 8MB RAM e 4MB Flash, interface USB/Serial RS-232C, com cabos e softwares inclusos, conforme Termo de Referência.	01	R$	R$
2	Chapa patrimonial - Etiqueta em poliéster para impressora térmica de mesa, tamanho entre 44,5 e 5 cm de comprimento por 1,5 cm de altura, com face adesiva e resistência a produtos químicos e variações de temperatura, conforme Termo de Referência.	02	R$	R$

Valor total	R$

Valor total por extenso (.....).

(local e data)

(Assinatura do representante legal da Empresa Proponente)

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Anexo III
Termo de Referência

PROCESSO Nº 6055.2026/0001404-0

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 01 (uma) Impressora Térmica de Mesa para Etiqueta e 02 (dois) rolos de Chapa Patrimonial (etiqueta para impressora térmica de mesa com quinhentas etiquetas cada), destinados ao sistema de identificação e inventário de bens da Subprefeitura São Miguel Paulista, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade de aprimorar os procedimentos de identificação, controle e gerenciamento dos bens patrimoniais da unidade, proporcionando maior eficiência operacional, rastreabilidade e segurança no inventário patrimonial, para atendimento ao que preconiza o Dec. 53.484/12, com alteração pelos Dec. 56.214/15,59822/20 e Portaria SF 90/22.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 O material/equipamento deve possibilitar a sua utilização imediata após a entrega e atender às seguintes especificações mínimas:

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Condições Gerais

ITEM 1: IMPRESSORA TÉRMICA DE MESA PARA ETIQUETA.

Quantidade: 01 unidade.

Especificação mínima:

- Impressão: Transferência térmica e térmica direta (com Ribbon ou sem Ribbon);
- Processador: 32 bits;
- Velocidade: Mínima de 76 mm por segundo;
- Resolução: Mínima de 203 dpi;
- Interface: Serial RS-232C e USB;
- Buffer de entrada memória: Mínimo de 08 (oito) MB RAM, 04 (quatro) MB FLASH;
- Linguagens de impressão suportadas: PPLA (PCX, BMP, IMG, HEX, GDI) e PPLB (PCX, BINARY RASTER, GDI), CODE 39, CODE 93, CODE 128 UCC, CODE 128 SUBSET A/B/C, CODABAR, EAN-8, EAN-13, EAN-128, POSTNET, UPC-A, PDF417;
- Fonte: Bifásica automática;
- Garantia: 01 ano "on-site";
- Suporte durante o período de garantia: Modo 8 x 5 x 12 (de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 hs, com até 12 horas para solução do problema causador da chamada);
- Conectividade: Fornecer cabos de conexão ao microcomputador;
- Softwares e drivers da impressora: Em CD/DVD ou disponíveis no site do fabricante para Windows (e suas versões);
- Manuais: Impressos, em CD/DVD ou por download de fontes de impressão disponíveis no site do fabricante.

ITEM 2: CHAPA PATRIMONIAL - ETIQUETA PARA IMPRESSORA TÉRMICA DE MESA

Quantidade: 02 rolos (com quinhentas etiquetas cada).

Especificação mínima:

- Material: Poliéster;
- Tamanho: Comprimento entre 44,5 mm e 50 mm (4,45 a 5,0 cm) e altura de 15 mm (1,5 cm);
- Personalização: Deverá possibilitar a impressão do logotipo da Pessoa Jurídica que possui o bem;
- Fixação: Conter uma de suas faces adesiva, possibilitando sua fixação definitiva ao bem patrimonial;
- Resistência química: Resistir, no mínimo, ao contato com limpador multiuso, cera, lustra-móveis, detergente e álcool etílico;
- Resistência física: Resistir a temperaturas variando entre 0°C e 50°C, além de suportar umidade e névoas salinas;

- Expectativa de durabilidade: 30 anos;
- Cores de fundo: Cinza e branco;
- Cor para dados variáveis: Preto;
- Cor para dados fixos: Até 04 (quatro) cores;
- Cor para código de barras: Preto.

3.3 **Padrão de Qualidade:** Todos os materiais fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, sem sinais de desgaste, avarias ou defeitos de fabricação, com garantia técnica integral de 12 (doze) meses contra defeitos estruturais.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

emitir a Nota de Empenho;

acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da contratação;

efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, nos termos da Portaria SF nº 275/2024 e demais legislações pertinentes.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Não aplicável para esta modalidade de contratação.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Compete à Contratada:

Fornecer os materiais conforme as especificações constantes deste Termo de Referência;

entregar os produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento;

substituir, às suas expensas, qualquer material que apresente defeitos ou esteja em desacordo com as especificações;

responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

cumprir integralmente os prazos estabelecidos;

prestar garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução da contratação terá início a partir do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

A Contratada deverá realizar a entrega integral dos materiais, conforme quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos,** contados do recebimento da Nota de Empenho, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e acompanhados, quando aplicável, da documentação técnica e dos certificados de conformidade exigidos pelas normas pertinentes.

A entrega deverá ser realizada na **Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – Sala 23 – Vila Jacuí - São Paulo - SP - CEP 08060-150 – Supervisão de Finanças – Sandra ou Valmir**, em dias úteis e dentro do horário de funcionamento da unidade, mediante prévio contato com o responsável pelo recebimento.

No ato da entrega, será realizada a conferência dos materiais quanto às quantidades, características e especificações previstas neste Termo de Referência.

Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

I – estiverem em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

II – apresentarem defeitos de fabricação, avarias ou sinais de uso;

III – não comprovarem atendimento às normas técnicas exigidas neste Termo de Referência, quando solicitado pela Administração;

IV – apresentarem inconformidade com os padrões técnicos exigidos para o equipamento.

Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, **sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação da fiscalização, ou em outro prazo por ela expressamente estabelecido, quando devidamente justificado.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Contratada deverá assegurar garantia mínima de **12 (doze) meses contra defeitos de fabricação**, contados a partir do recebimento definitivo, obrigando-se a substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação durante o período de garantia.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar a entrega, verificar a conformidade dos materiais, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

Constatadas irregularidades, a Contratada será notificada para promover a substituição dos materiais, sem qualquer ônus para a Administração.

Sanções Aplicáveis:

As sanções serão as previstas na Lei 14.133/21.

ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e juntada aos autos do processo, observados os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Subprefeitura São Miguel Paulista, consignadas no orçamento vigente.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A escolha justifica-se por se tratar de aquisição de **bem comum de mercado**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

O fornecedor será selecionado mediante o critério de **Menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como demonstrada a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigida pela legislação.