

DLE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - DLE N ° 925092-75/2026.

PROCESSO: 6059.2026/0001568-5

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO, POR ITEM

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).

DESTINAÇÃO: DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA para participação de empresas ME/EPP/MEI, nos termos da Lei Complementar 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/2015.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 11/03/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/03/2025 às 08h00

A proposta deverá ser apresentada com o item detalhado e com todas as demais informações exigidas conforme modelo constante do Anexo I e atendendo as especificações contidas no Anexo III – Termo de Referência.

I - OBJETO.

1.1. Objeto: Aquisição de bloco de notas personalizado.

1.2. Havendo qualquer divergência entre o código cadastrado e o descrito neste Aviso de Contratação Direta, prevalece o descrito no Aviso de Contratação Direta.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor valor UNITÁRIO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

II – DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:

2.1 OBJETO: Aquisição de bloco de notas personalizado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MEDIDA	CATMAT
1	Bloco de Anotações em papel Off set 90g contendo 50 folhas, capa e contra capa em papel couché fosco 170g 4x0 cores formato 15x21 cm. Personalizado conforme Termo de Referência.	150	UNIDADE	622709

- 2.2 Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da apresentação da proposta (Lei 14.133/21).
- 2.3 Condições de pagamento:** 30 (trinta) dias a contar da entrega da Fatura.
- 2.4 A(s) empresa(s) vencedora(s) deve(m) enviar amostra de cada item para aprovação, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da contratante.**
- 2.5 Local de entrega:** Rua José de Magalhães, nº 500 - Bloco G - CEP: 04026-090 - São Paulo / SP Setor : Armazenamento.
- 2.6 Responsáveis pelo recebimento:** Celso Vitor da Costa ou José Paulo Traldi 2ª a 6ª feira, horário das 09:00 às 17:00 - Horário Oficial de Brasília Tel. (11) 3397-4104.
- 2.7 Prazo de Entrega:** Conforme Termo de Referência;
- 2.8** A entrega deverá ser no local, conforme consta no item 2.5, embalado adequadamente em embalagem original do fabricante, contendo as características técnicas do objeto, e, acompanhado de Nota Fiscal.
- 2.9 Pagamento:** Conforme art. 1º do Decreto 51.197 de 26/01/10, o pagamento será feito mediante crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL S/A**. Os documentos exigidos para pagamento constam na Portaria da Secretária Municipal da Fazenda, do Município de São Paulo, SF 275/2024.
- 2.10 Para os licitantes vencedores e habilitados:** É obrigatório o envio do comprovante de retirada da nota de empenho em até cinco dias corridos a partir de sua expedição.

III - PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços deverá ser elaborada contendo todas as informações conforme modelo contido no ANEXO I

3.1. A empresa melhor classificada deverá fazer CONSTAR em sua PROPOSTA DE PREÇOS:

- **Preço Unitário:**
- **Preço Total:**
- **Marca ou fabricante do produto ofertado;**
- **Validade: mínimo 60 Dias.**
- **Prazo de entrega: Conforme o termo de referência;**
- **Local de entrega: Rua José de Magalhães, 500 , Bloco G – Vila Clementino – SP;**

- **Validade da proposta: mínimo 60 dias;**
- **Condições de pagamento:** Pagamento por depósito em conta corrente em qualquer Agência do Banco do Brasil.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados na portaria 275/2024 e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Subprefeitura. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material. Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

- Declaração de que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, fretes, transporte, mão de obra, etc.
- Data, assinatura e identificação do subscritor da proposta.
- Dados bancários da empresa para pagamento – Banco, agência, conta-corrente.

IV - ETAPA DE LANCES

4.1. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores encaminharão lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo as mesmas imediatamente informadas do seu recebimento e respectivos horários de registros e valores.

4.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação estabelecidas nesta Dispensa Eletrônica e no próprio sistema eletrônico – compras.gov.

4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de, no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta) centavos.**

4.4. Após a disputa, o responsável pela compra entrará em contato com a empresa melhor classificada para negociação e esclarecimentos de quaisquer dúvidas, ocasião em que solicitará a formalização de sua proposta de preços, que deverá ser enviada no prazo máximo de **01 horas.**

4.5. O prazo para envio de proposta de preço e documentos poderá ser prorrogado por mais 01 hora, se caso for solicitado pelo licitante que apresentar justificativa.

4.6. Os documentos necessários para a habilitação da empresa deverão ser enviados, quando solicitados pela Contratante, pela impossibilidade de serem extraídos pelos sites eletrônicos oficiais.

4.7. O não envio de proposta e documentos solicitados dentro do prazo concedido ensejará na desclassificação da empresa.

4.8. O não cumprimento dos prazos e preços estabelecidos nesta cotação eletrônica, pela empresa vencedora, poderá ensejar em pena de desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.

V - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1. Após a disputa e juntamente com a proposta comercial a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos da(s) licitante(s) arrematante(s) da sessão, se solicitados pela Contratante, caso não sejam possíveis extraí-los via internet.

Regularidade fiscal e trabalhista

- a) CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT/TRT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) CRF/FGTS - Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo.
- f) Se a Licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratual.
- g) CADIN - A empresa não deve possuir pendências junto ao Cadastro Informativo do Município e São Paulo (CADIN). Essa condição será verificada pela CONTRATANTE, através do site específico, no momento da contratação e no momento do pagamento à CONTRATADA.
- h) Serão aceitos como prova de regularidade para as Fazendas, certidões positivas comefeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Serão, ainda, consultados os sites abaixo, pelo responsável pela dispensa eletrônica e será vedada a contratação de empresa que conste como inidônea, impedida de licitar e contratar com a Administração nos mesmos:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
- c) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, nos endereços eletrônicos: - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:102639332174557:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
- d) Certidões TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

- f) Portal de Sanções Administrativas, Estado de São Paulo, nos endereços eletrônicos: <http://www.esancoes.sp.gov.br> ou https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- g) Rol de empresas punidas no TCESP, no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>
- h) CADIN Municipal, no endereço eletrônico: https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
- i) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico: https://capital.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/9255

VI - CONTATOS

6.1. A participação na presente dispensa de licitação implica na aceitação de todos os itens deste instrumento convocatório.

6.2. Qualquer divergência entre as especificações contidas entre as especificações do objeto e demais condições deste documento e as constantes no CATMAT (catálogo de materiais) do COMPRASGOV prevalecerão para todos os efeitos as deste documento.

6.3. O Responsável pela expedição do convocatório é o servidor: Andrei Villegas, e-mail comprasvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br Fone: (11) 3397-4114 ou (11) 3397-4324.

6.4. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Crispim Gomes, ou Andrei Villegas e-mail comprasvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br, fone (11) 3397-4114 ou (11) 3397-4324.

VII - PENALIDADES

7.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa ante a licitação ou a execução do contrato;

- 7.1.9** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 7.2.1** Advertência;
- 7.2.2** Multa;
- 7.2.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
- 7.2.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até três anos;
- 7.2.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.2.6** Será considerado inexecução total do contrato, atrasos de entrega superiores a 15 dias corridos a partir do vencimento do prazo determinado no Item 3.1 deste Termo de referência, independente da entrega posterior e conforme do objeto. Pág. 7 9.3.

7.3 As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

7.4.1 Graus de penalidades de multa:

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.	3	20% do valor total do contrato por ocorrência
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços.	1	1% do valor total do contrato por dia de atraso até o limite de 19 dias, após restará configurada inexecução do contrato, total ou parcial, a depender das condições.
3	Demorar a substituir o material rejeitado, a contar do 5º (quinto) dia corrido, a partir da data da notificação.	2	5% do valor total do contrato por dia de atraso
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado em até 5 (cinco) dias corridos, após a notificação.	3	20% do valor total do contrato por ocorrência

5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem em até 15 (quinze) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega.	3	20% 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	3	20% do valor total do contrato por ocorrência

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

7.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

7.6 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

VIII - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato/Nota de Empenho e das disposições legais que a regem;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

d) Exercer a fiscalização do fornecimento, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas no Contrato/Nota de Empenho, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Atestar a execução e a qualidade do material entregue, indicando qualquer ocorrência, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

8.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

IX - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer o objeto nos prazos mencionados e em conformidade com especificações e descrições dos itens constantes do Termo de Referência;
- 9.2. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da entrega do material, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da Subprefeitura Vila Mariana.
- 9.3. Substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte, descarga, trocas/substituições resultantes desta aquisição;
- 9.5. Apresentar Nota Fiscal/ Fatura com as devidas retenções legais;
- 9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Subprefeitura Vila Mariana, com a fiel observância de todas as especificações do Termo de Referência;
- 9.7. Dar ciência imediata a Subprefeitura Vila Mariana, das anormalidades ocorridas até a entrega definitiva do material e durante o período de garantia;
- 9.8. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável;
- 9.9. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;
- 9.10. O aceite do produto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;
- 9.11. Todos os itens adjudicados para cada empresa vencedora deverão ser enviados pela CONTRATADA para a Subprefeitura Vila Mariana em uma única entrega;

DLE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - DLE N ° 925092-75/2026

PROCESSO: 6059.2026/0001568-5

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob
nº....., estabelecida na....., nº.....
telefone....., email....., propõe a entregar o
objeto

licitado, no seguinte preço, quantidades e condições, atendidas as especificações contidas no Termo
de Referência – Anexo II da presente contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
1	Bloco de Anotações em papel Off set 90g contendo 50 folhas, capa e contra capa em papel couché fosco 170g 4x0 cores formato 15x21 cm. Personalizado conforme Termo de Referência.	150	R\$...	R\$...
	TOTAL GERAL			R\$...

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$.....

- Condições de pagamento:**

Pagamento por depósito em conta corrente em qualquer Agência do Banco do Brasil.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados na portaria 275/2024 e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Subprefeitura. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal –

CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

- **Prazo de entrega:** Conforme o termo de referência;
- Dados bancários da empresa para pagamento – **Banco, agência, conta-corrente.**

A empresa antes nomeada:.....declara, que nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do fornecimento do objeto, tais como, impostos, taxas, benefícios, transporte, produtos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e o lucro da empresa contratada, e quaisquer outros necessários ao adequado e perfeito cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com o fornecimento do objeto, além do valor pactuado.

Validade da proposta:(.....) dias corridos. (não inferior a 90 dias corridos)

São Paulo, de de 2025.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 20...

Representante Legal/Procurador

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



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição bloco de notas personalizado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Bloco de Anotações em papel Off set 90g contendo 50 folhas, capa e contra capa em papel couché fosco 170g 4x0 cores formato 15x21 cm. Personalizado conforme Termo de Referência	150

1.2. O Bloco de notas deverá conter 50 folhas em branco sem pauta, impreso em sua capa e páginas internas a arte conforme anexo I deste Termo de Referência.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, mediante licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. A vencedora do item deverá enviar uma amostra para aprovação no prazo de até 05 dias úteis contados a partir da solicitação formal da contratante.

3.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias úteis, contados a partir da aprovação formal da amostra, em remessa única no seguinte endereço, Rua José de Magalhães, 500, Vila Clementino, São Paulo, SP, no horário de 9H00 às 17H00 hrs.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação

de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 05 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

4.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

- 4.7. 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.
- 4.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 4.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.
- 4.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. 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 marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade
- 5.2. 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.
- 5.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 5.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendizes para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 5.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 5.9. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, entre outros.
- 5.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.
- 5.11. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 8.1.** 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.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** 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-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.5.** Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 8.6.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:
 - 9.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa;
 - 9.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
 - 9.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até três anos;
 - 9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 9.2.6. Será considerado inexecução total do contrato, atrasos de entrega superiores a 15 dias corridos a partir do vencimento do prazo determinado no Item 3.1 deste Termo de referência, independente da entrega posterior e conforme do objeto.

9.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

9.4.1. Graus de penalidades de multa:

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.	3	20% do valor total do contrato por ocorrência
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços.	1	1% do valor total do contrato, por dia de atraso
3	Substituir o material rejeitado, a contar do 5º (quinto) dia corrido da data da notificação.	2	5% do valor total do contrato, por dia de atraso
4	Não substituir o material rejeitado em até 5 (cinco) dias corridos após a notificação.	3	20% do valor total do contrato por ocorrência
5	Não efetuar o fornecimento do bem em até 15 (quinze) dias corridos após o vencimento do prazo estipulado para entrega.	3	20% 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	3	20% do valor total do contrato por ocorrência

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

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

- 9.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.6.** 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** 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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Após a disputa e juntamente com a proposta comercial a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos da(s) licitante(s) arrematante(s) da sessão, se solicitados pela Contratante, caso não sejam possíveis extraí-los via internet.

10.1.1. Regularidade fiscal e trabalhista

- 10.1.1.1.** CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
- 10.1.1.2.** Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.1.3.** CNDT/TRT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10.1.1.4.** CRF/FGTS - Certidão de Regularidade do FGTS;
- 10.1.1.5.** Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo;

10.1.1.6. Se a Licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratual;

10.1.1.7. CADIN - A empresa não deve possuir pendências junto ao Cadastro Informativo do Município e São Paulo (CADIN). Essa condição será verificada pela CONTRATANTE, através do site específico, no momento da contratação e no momento do pagamento à CONTRATADA;

10.1.1.8. Serão aceitos como prova de regularidade para as Fazendas, 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.

10.1.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10.2. Serão, ainda, consultados os sites abaixo, pelo agente de contratação eletrônica e será vedada a habilitação de empresa que conste como inidônea ou impedida de licitar e contratar com a Administração nos mesmos.

- a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico:
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>
- c. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, nos endereços eletrônicos:
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:102639332174557::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
- d. Certidões TCU: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- e. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- f. Portal de Sanções Administrativas, Estado de São Paulo, nos endereços eletrônicos: <http://www.esancoes.sp.gov.br> ou https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- g. Rol de empresas punidas no TCESP, no endereço eletrônico:
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- h. Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico:
https://capital.sp.gov.br/web/guest/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cob/es/empresas_punidas/9255

10.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para cada item.

- 10.4.** As regras de desempate entre propostas são as executadas automaticamente pelo portal de compras.
- 10.5.** Após o encerramento da fase de lances, o licitante vencedor terá o prazo de 1h a contar da solicitação do agente de contratação para enviar a proposta comercial nas condições ofertadas, juntamente com a documentação de habilitação, o não envio acarretará a desclassificação do licitante.
- 10.6.** Não haverá prorrogação de prazo para envio da documentação.
- 10.7.** O próximo licitante melhor colocado será convocado a enviar a documentação, e seguirá a mesma regra do Item 10.4 deste Termo de referência.

ANEXO I

CAPA DO BLOCO DE NOTAS



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SUBPREFEITURA
VILA MARIANA**

PÁGINAS INTERNAS



Rua José de Magalhães, nº 500 – Vila Clementino – São Paulo/SP – CEP: 04026-090
Tel.: (11) 3397-4100