

ATENÇÃO SRS. LICITANTES

Qualquer divergência entre o CATMAT e o objeto prevalecerá, para todos os efeitos, as especificações contidas no Termo de Referência que poderá ser obtido através do link:

<https://drive.google.com/file/d/1iR33k0J0nzs3vTfAfnSYVGt9l8ywWGSw/view?usp=sharing>

ABERTURA – CATMAT

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 01 (uma) câmera digital profissional, nova e de primeiro uso, acompanhada de todos os componentes, cabos, bateria, carregador, manuais e acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, destinada ao atendimento das necessidades institucionais da Assessoria de Comunicação da Subprefeitura Penha, conforme quantidade, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste documento e no respectivo Termo de Referência.

A contratação compreenderá o seguinte item:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	01	Unidade	Câmera digital profissional compacta, com lente integrada; sensor CMOS ou equivalente, tipo 1 polegada; resolução efetiva mínima de 20 MP; formatos JPEG e RAW; lente equivalente a aproximadamente 24–100 mm, abertura aproximada f/1.8–2.8 e zoom óptico mínimo de 4x; vídeo 4K UHD e Full HD em até 120 fps; estabilização óptica; ISO 100–12.800; tela touchscreen articulável; Wi-Fi e Bluetooth; bateria recarregável, carregador, cabos, alça ou pulseira, tampa protetora, manual em português, garantia e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento; peso aproximado de até 400 g.

1.2. As especificações completas e detalhadas do item deverão observar integralmente o Termo de Referência constante do processo administrativo.

1.3. O equipamento deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativo, unidade de fornecimento e condições estabelecidas pela Administração.

1.4. DO ITEM ÚNICO

1.4.1. A contratação será realizada em item único, correspondente ao equipamento completo e aos acessórios indispensáveis ao seu funcionamento.

1.4.2. O equipamento deverá ser cadastrado no sistema com o respectivo código CATMAT, unidade de fornecimento, quantidade e valor unitário.

1.4.3. A licitante deverá apresentar proposta para a totalidade do item, não sendo admitida a exclusão de componentes ou acessórios exigidos pela Administração.

1.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.5.1. O critério de julgamento será o de menor preço do item, observadas as especificações, quantidade e demais condições estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

1.5.2. A classificação será realizada com base no valor total do item, sem prejuízo da análise da aceitabilidade do preço unitário.

1.5.3. O valor ofertado deverá ser compatível com o valor estimado pela Administração.

1.5.4. A proposta somente será aceita quando o item atender integralmente às especificações técnicas, ao quantitativo, à unidade de fornecimento e às demais condições estabelecidas pela Administração.

1.5.4.1. A ausência de indicação de preço para o item implicará a desclassificação da proposta.

1.6. DA JUSTIFICATIVA PARA O ITEM ÚNICO

1.6.1. A contratação em item único decorre da aquisição de um único equipamento, integrado pelos componentes e acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento.

1.6.2. A configuração permite entrega conjunta e centralização do recebimento e da fiscalização.

1.6.3. A contratação deverá estar amparada pela pesquisa de mercado, com demonstração da existência de fornecedores aptos ao fornecimento integral do item, de modo a preservar a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

1.7. DA PREVALÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES

1.7.1. Em caso de divergência entre a descrição constante do código CATMAT e as especificações previstas no Termo de Referência, prevalecerão, para todos os fins, as especificações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às características, quantidade, unidade de fornecimento, componentes, acessórios e demais condições do objeto.

1.7.2. A indicação de código CATMAT semelhante ou genérico não autoriza o fornecimento de equipamento em desconformidade com as especificações exigidas pela Administração.

2. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. Prazo de entrega: até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada.

2.2. Forma de entrega: entrega única e integral do equipamento e de seus componentes e acessórios, não sendo admitida entrega parcial, salvo autorização expressa e devidamente justificada da Administração.

2.3. Local de entrega: Rua Candapuí, nº 492, Vila Marieta, São Paulo/SP, CEP 03621-000, no Setor de Armazenamento da Subprefeitura Penha.

2.4. Horário de recebimento: de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h00 às 15h00.

2.5. Agendamento: a contratada deverá comunicar formalmente à Supervisão de Administração e Suprimentos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previstos para a entrega.

2.6. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição do equipamento, quantidade, valores unitário e total, número do processo administrativo e demais informações exigidas pela Administração.

2.7. Todas as despesas de transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens, mão de obra e demais custos necessários à entrega correrão por conta exclusiva da contratada.

2.8. A contratada responderá por quaisquer danos causados ao equipamento ou às instalações da Administração durante as operações de transporte, carga, descarga e entrega.

3. CONDIÇÕES DO EQUIPAMENTO

3.1. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, de primeira qualidade e entregue em sua embalagem original de fábrica.

3.2. A embalagem deverá conter, quando aplicável, a identificação do fabricante, marca, modelo, referência, origem, quantidade, garantia, número de série e demais informações exigidas pela legislação.

3.3. Não será aceito equipamento recondicionado, remanufaturado, reutilizado, fora de linha ou que apresente avarias, rasuras, sinais de violação, defeitos, deformações, manchas, oxidação ou incompatibilidade com as especificações do Termo de Referência.

3.4. O equipamento deverá observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.

3.5. O número de série deverá estar íntegro e legível.

3.6. A indicação de marca, fabricante, modelo ou referência na proposta não exime a contratada da obrigação de entregar equipamento que atenda integralmente às especificações mínimas exigidas.

4. GARANTIA

4.1. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data do recebimento definitivo, salvo quando prazo superior for estabelecido pelo fabricante ou pela legislação aplicável.

4.2. Constatado vício, defeito, avaria ou desconformidade, a contratada deverá substituir o equipamento, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

4.3. A substituição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo despesas de retirada, transporte, entrega, frete, seguros, tributos e demais encargos.

4.4. A substituição do equipamento defeituoso não prejudicará a aplicação das penalidades cabíveis, caso caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas.

5. REQUISITOS DA PROPOSTA

5.1. A proposta comercial deverá abranger obrigatoriamente o item e indicar expressamente:

- a) razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da licitante;
- b) marca e fabricante do equipamento ofertado;
- c) modelo, código ou referência, quando aplicável;
- d) descrição detalhada do equipamento ofertado;
- e) valor unitário do item;
- f) valor total do item;
- g) prazo de validade da proposta;
- h) prazo de entrega;
- i) condições de garantia;

- j) declaração de que os preços abrangem todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre o fornecimento;
- k) declaração de atendimento integral às especificações do Termo de Referência;
- l) identificação, nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa.

5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

5.3. A proposta deverá atender integralmente às especificações do Termo de Referência, não sendo admitidas condições que restrinjam, modifiquem ou contrariem as exigências da Administração.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não contemplem a totalidade do item;
- b) apresentem preço superior ao limite máximo admitido pela Administração;
- c) contenham vícios insanáveis;
- d) não obedeçam às especificações técnicas;
- e) apresentem preço inexequível ou permaneçam acima do orçamento estimado, quando não houver possibilidade de ajuste;
- f) não demonstrem sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

5.5. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar proposta comercial atualizada e adequada ao último valor ofertado, no prazo fixado pelo sistema ou pelo Agente de Contratação.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo fixado pelo sistema ou pelo Agente de Contratação, a proposta comercial atualizada e os documentos necessários à comprovação de sua habilitação.

6.2. A documentação deverá ser apresentada de forma legível, válida e atualizada, observadas as exigências do instrumento convocatório, do sistema eletrônico utilizado e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza jurídica da empresa:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- c) documentos de eleição, nomeação ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;
- d) inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício, quando aplicável;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, se aplicável;
- f) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

- g) documento de identificação do representante legal responsável pela assinatura da proposta e dos demais documentos;
- h) procuração acompanhada do documento de identificação do procurador, quando a empresa estiver representada por procurador.

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável, pertinente ao ramo de atividade da empresa e compatível com o objeto da contratação;
- c) certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, quando aplicável;
- e) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — CRF/FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- i) demais documentos destinados à comprovação do cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas previstos no instrumento convocatório.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada:

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) no caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, documento que comprove a homologação judicial do respectivo plano de recuperação, quando admitida sua participação;
- c) demais documentos de qualificação econômico-financeira expressamente exigidos no instrumento convocatório, observada a proporcionalidade e a compatibilidade com o objeto da contratação.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Quando expressamente previsto no instrumento convocatório, a empresa deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento anterior de equipamento compatível ou similar com o objeto da contratação.

6.6.2. Os documentos de capacidade técnica deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do emitente, da empresa atestada, do objeto fornecido, da respectiva quantidade e do período de execução ou fornecimento.

6.6.3. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados, inclusive mediante contato com seus emitentes.

6.6.4. Eventuais exigências de qualificação técnica deverão ser objetivas, justificadas, proporcionais e compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por documento eletrônico passível de verificação de autenticidade ou por outro meio admitido pela legislação e pelo instrumento convocatório.

6.7.2. A Administração poderá consultar cadastros oficiais, sistemas eletrônicos e bancos de dados públicos para verificar a regularidade da empresa, sem prejuízo da responsabilidade da licitante pela apresentação dos documentos exigidos.

6.7.3. Será admitido o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos ou a validade jurídica da proposta, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, observados os limites legais e a igualdade entre os participantes.

6.7.4. A ausência de documento exigido, a apresentação de documento vencido ou inválido ou a não comprovação das condições de habilitação poderá acarretar a inabilitação da empresa, observadas as hipóteses legais de diligência, saneamento e regularização.

6.7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte terão assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente quanto à regularização da documentação fiscal, social e trabalhista, quando aplicável.

6.7.6. A empresa deverá manter as condições de habilitação durante todo o procedimento de contratação e, posteriormente, durante a execução do fornecimento.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do equipamento ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações, quantidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste documento e na proposta aceita.

7.2. O objeto será recebido provisoriamente, no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do equipamento, da quantidade, da embalagem, da marca, das especificações técnicas e dos demais requisitos exigidos.

7.4. O equipamento poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando:

- a) estiver em desacordo com as especificações;
- b) for entregue em quantidade inferior à contratada;
- c) apresentar defeitos, avarias, sinais de violação ou deterioração;
- d) for entregue sem embalagem adequada;
- e) estiver acompanhado de documento fiscal com rasuras, erros ou inconsistências não corrigidas;
- f) não apresentar as informações mínimas de identificação exigidas;
- g) for de marca, modelo ou fabricante diverso daquele indicado na proposta, sem prévia autorização da Administração;
- h) não apresentar as certificações ou comprovações exigidas.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

7.6. O equipamento recusado deverá ser retirado e substituído pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, prevalecendo, para início da contagem, o evento que ocorrer por último.

8.2. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência no equipamento entregue ou necessidade de providências complementares pela contratada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

8.3. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S.A., observadas as normas municipais aplicáveis.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira ou documental imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a reajuste, atualização ou indenização.

8.5. A Nota Fiscal deverá guardar integral correspondência com a Nota de Empenho, a proposta aceita, o equipamento efetivamente entregue e a quantidade recebida.

8.6. O pagamento não eximirá a contratada de suas responsabilidades pela qualidade, garantia, substituição ou correção do equipamento fornecido.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no instrumento convocatório:

- a) fornecer o equipamento na quantidade, prazo, local e condições estabelecidas;
- b) entregar produto novo, de primeiro uso e em perfeito estado;
- c) cumprir integralmente as especificações técnicas do Termo de Referência;
- d) responsabilizar-se por todos os custos e encargos relacionados ao fornecimento;
- e) substituir o equipamento recusado, defeituoso ou em desconformidade;
- f) manter, durante a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- h) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações;
- i) prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização;
- j) observar as normas de segurança, ambientais e trabalhistas aplicáveis;
- k) cumprir as determinações regularmente emitidas pela fiscalização;
- l) responsabilizar-se pela veracidade das informações constantes de sua proposta e documentação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) fornecer as informações necessárias à execução do fornecimento;

- b) emitir a Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- c) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- d) receber e conferir o equipamento;
- e) rejeitar equipamento entregue em desacordo com as especificações;
- f) notificar a contratada sobre irregularidades verificadas;
- g) efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e o cumprimento das condições estabelecidas;
- h) aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

11. PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. As multas, seus percentuais, bases de cálculo, limites e hipóteses de aplicação deverão observar o instrumento convocatório e a legislação municipal aplicável.

11.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.5. A reabilitação da empresa sancionada observará os requisitos e prazos previstos na legislação aplicável.

12. SUSTENTABILIDADE

12.1. Sempre que possível, deverão ser adotados critérios de sustentabilidade, especialmente:

- a) utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- b) redução do volume de embalagens;
- c) acondicionamento adequado para evitar perdas e danos;
- d) preferência por equipamento com certificação ambiental, quando aplicável;
- e) utilização de materiais reciclados ou recicláveis, desde que atendidas as especificações técnicas;
- f) observância da logística reversa, quando cabível;
- g) destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos.

12.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável ao fornecimento, transporte, acondicionamento e descarte do equipamento, dos componentes e das embalagens.

13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.

13.2. A fiscalização poderá solicitar informações, documentos, substituições, correções e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações.

13.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos, defeitos, vícios ou desconformidades verificados.

13.4. As determinações emitidas pela fiscalização deverão ser cumpridas pela contratada no prazo estabelecido.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação no procedimento implica plena aceitação das condições estabelecidas neste documento, no Termo de Referência, no instrumento convocatório e nas demais peças do processo.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

14.3. Em caso de divergência entre este documento, o Termo de Referência e o instrumento convocatório, deverá ser adotada a interpretação que melhor preserve as especificações técnicas, a competitividade, a isonomia, o julgamento objetivo e a seleção da proposta mais vantajosa.

15. CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS

Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura Penha

Endereço: Rua Candapuí, nº 492, Vila Marieta, São Paulo/SP.

Telefone: (11) 3397-5128.

E-mail: pecompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br.