QUADRO INFORMATIVO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

| CAMPO | INFORMAÇÃO |
|---|---|
| **Dispensa Eletrônica nº** | 280/2026 |
| **Processo nº** | 12820/2026 |
| **Código da UASG** | 930452 |
| **Endereço eletrônico** | www.gov.br/compras |
| **Prazo para envio da proposta eletrônica inicial** | De 25/11/2026 às 15:00hs até 30/11/2026 às 08:59hs |
| **Data e hora da abertura da sessão pública** | 30/11/2026, as 15:00 horas |
| **Prazo para envio da proposta adequada e habilitação** | Em até **01 (uma) hora** |
| **Critério de julgamento** | Menor Preço TOTAL |
| **Objeto** | Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de sacochilas personalizadas, destinadas ao apoio às iniciativas institucionais de promoção da saúde, qualidade de vida e bem-estar desenvolvidas pelo Sebrae-SP. |

**OBS.: Deverá ser registrado no sistema o VALOR TOTAL no campo "Valor Unitário.**

A empresa participante deverá apresentar a proposta com a precificação conforme a planilha constante do **"Anexo da Proposta Comercial" E PORTIFÓLIO**

Qualquer dúvida referente a esta dispensa eletrônica deve ser enviada ao e-mail: **maisaes@sebraesp.com.br**

## 1. PREÂMBULO

1.1. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo (SEBRAE-SP), por intermédio do responsável pela Contratação Direta, torna público que promoverá a contratação direta na modalidade **Dispensa em Razão do Valor**, conforme o quadro informativo, regida por este instrumento e seus anexos. A contratação segue o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Link - Regulamento), a Lei Complementar nº 123/2006

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos. Elas serão encaminhadas por meio eletrônico, depois que os interessados se registrarem para participar da sessão e credenciarem seus representantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1.3. A sessão pública de processamento da Dispensa Eletrônica será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras, no dia e hora indicados no quadro informativo, e será conduzida pelo responsável pela Contratação Direta.

1.4. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização do procedimento de Dispensa Eletrônica na data marcada, a sessão será transferida automaticamente para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação em sentido contrário.

1.5. Se houver divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico e as constantes deste instrumento, prevalecerão as deste instrumento.

1.6. Cabe à participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelos ônus decorrentes de eventual prejuízo ou da perda de oportunidade de participação, em razão da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

1.7. A desconexão de qualquer fornecedor do sistema eletrônico não prejudicará a conclusão válida do procedimento de Dispensa Eletrônica.

1.8. A presente contratação será processada por ferramenta informatizada, o Sistema de Compras do Governo Federal, com disputa.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO E DO IMPEDIMENTO

2.1. Poderão participar todos os interessados em contratar com o SEBRAE-SP que atendam às seguintes condições:

2.1.1. estejam registrados no SICAF em atividade econômica compatível com o objeto;

2.1.2. tenham acesso para participar de procedimentos eletrônicos;

2.1.3. tenham credenciado seus representantes, na forma do regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. O registro no SICAF, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome do fornecedor e os respectivos acessos deverão ser obtidos antes da abertura do procedimento de Dispensa Eletrônica. Eles autorizam a participação em qualquer contratação realizada por meio do Sistema de Compras do Governo Federal.

2.3. As informações sobre as condições e os procedimentos para registro no Sistema, credenciamento de representantes e obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web.

2.4. Para participar, o interessado deverá declarar, nos campos próprios do ambiente eletrônico do Sistema de Compras do Governo Federal:

2.4.1. que não existe fato que impeça sua participação no certame ou sua contratação;

2.4.2. que conhece e aceita os regulamentos do Sistema.

2.5. O fornecedor responde integralmente por todos os atos praticados na Dispensa Eletrônica por seus representantes credenciados. Responde também pelo uso do acesso ao sistema, ainda que indevido, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma empresa em cada sessão.

2.7. O envio da proposta obriga o fornecedor a cumprir todas as condições e obrigações da sessão do procedimento de Dispensa Eletrônica.

2.8. Está impedida de participar deste procedimento de Dispensa Eletrônica a pessoa jurídica:

2.8.1. Que possua em seu quadro societário, ou seja constituída por:

(a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP;

(b) ex-empregado do SEBRAE-SP demitido ou desligado há menos de 18 (dezoito) meses da data do certame, exceto os aposentados;
(c) ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP que tenha deixado o Conselho há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data do certame.

2.8.2. Que integre o Conselho Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP, exceto as previstas no § 4º do art. 73 do RLCSS.
2.8.3. Punida com suspensão temporária para licitar ou contratar com o SEBRAE-SP ou o Sistema SEBRAE, enquanto durar a suspensão.
2.8.4. Cujo ramo de atividade previsto no estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta sessão.
2.8.5. Declarada inidônea pela Administração Pública.
2.8.6. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
2.8.7. Que pertença a um mesmo grupo econômico de outra participante, ou seja, que tenha diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que use recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum. A vedação não se aplica se ficar demonstrado que as empresas não representam interesse econômico comum.

## 3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas iniciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço www.gov.br/compras, na opção "ACESSO AO SISTEMA", a partir da publicação deste aviso e até o dia e horário previstos para o encerramento do prazo de acolhimento e abertura da sessão de Dispensa Eletrônica.
3.1.1. O participante poderá alterar ou desistir da proposta eletrônica cadastrada no sistema até a data e hora marcadas para o início da sessão de Dispensa Eletrônica.

3.2. A proposta de preço deverá conter os preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional e em algarismos, com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Os preços serão apurados na data de apresentação, sem encargo financeiro ou previsão inflacionária. Além do lucro, os preços deverão incluir todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, como transportes, tributos de qualquer natureza e incidências fiscais e trabalhistas.

3.3. **O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias** contados da data de abertura da sessão de Dispensa Eletrônica.
3.4. A proposta comercial é documento obrigatório a ser apresentado pelo fornecedor ofertante da proposta mais vantajosa. Ela deverá seguir o modelo do Anexo da Proposta Comercial, que integra este instrumento.

3.5. Não serão admitidas propostas:
3.5.1. Com quantidade inferior à prevista no Anexo da Proposta Comercial;
3.5.2. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições deste instrumento;
3.5.3. Com valores manifestamente inexequíveis.

## 4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições previstas neste instrumento, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação desta Dispensa eletrônica ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Comprovantes das consultas aos cadastros abaixo, que serão realizadas pelo responsável pela Contratação Direta e juntadas ao processo:
(i) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
(ii) CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas;
(iii) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
(iv) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
(V) Sistema Inabilitados e Inidôneos disponível no portal do TCU ( https://contas.tcu.gov.br)

Cadastro de Empresas Penalizadas pelo Sistema Sebrae e deste Estado.

4.2. O fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os documentos abaixo antes da formalização da contratação

4.2.1. **Habilitação jurídica e cadastral**

a) Prova de inscrição no CNPJ ou no CPF;

b) Ato constitutivo e alterações (ou consolidação), registrados no órgão competente. No caso de Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
b.1) O objeto social da pessoa jurídica, constante de seu ato constitutivo, deverá ser compatível com o objeto desta contratação.
b.2) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, registrado no órgão competente;
b.3) RG e CPF do representante legal;

**4.3. Informações sobre os documentos de habilitação**

4.3.1. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão estar em nome do fornecedor, participante desta sessão de dispensa eletrônica, com seu respectivo número de inscrição no CNPJ,

4.3.2. Documentos em língua estrangeira deverão ser entregues com tradução para o português. Quando solicitado, a tradução deverá ser feita por tradutor juramentado, e os documentos deverão estar consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

4.3.3. Documentos de origem estrangeira emitidos em português também deverão estar consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos, quando solicitado.

4.3.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em cópia simples.

4.3.5. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.3.6. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

4.3.6.1. Documentos sem prazo de validade explícito serão aceitos somente até 180 (cento e oitenta) dias da data de emissão. A regra não se aplica aos atestados de qualificação técnica, ao CNPJ, ao ato constitutivo e ao ato de nomeação dos administradores.

4.3.7. Todos os documentos de habilitação deverão se referir ao estabelecimento da proponente que participa da sessão de Dispensa Eletrônica, verificado exclusivamente pelo número do CNPJ:

a. se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão se referir à matriz;
b. se a proponente for a filial, todos os documentos deverão se referir à filial;
c. serão aceitos documentos que, por sua natureza ou por determinação legal, forem emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos do fornecedor.

5. **ANÁLISE DA HABILITAÇÃO**

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o responsável pela Contratação Direta verificará se o fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar atende aos requisitos estabelecidos para esta Dispensa Eletrônica. Verificará especialmente se há sanção que impeça sua participação ou à futura contratação

5.2. Os comprovantes das consultas acima serão juntados ao processo interno do SEBRAE-SP que instrui a contratação

5.3. Em seguida, o responsável pela Contratação Direta analisará os documentos de habilitação, verificando no SICAF os documentos por ele abrangidos, em especial os indicados no item 4 deste instrumento.

5.3.1. Cabe ao fornecedor conferir a exatidão de seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação. Ao identificar incorreção ou desatualização, deverá corrigir ou alterar os registros imediatamente.

5.3.2. Se a documentação exigida não constar do SICAF, o responsável pela Contratação Direta convocará o fornecedor para enviar os documentos remanescentes indicados no item 4 deste instrumento, pelo sistema eletrônico, opção "inclusão de anexo".

5.3.3. Se os documentos e informações não atenderem aos requisitos do item 4, o responsável pela Contratação Direta verificará se é possível suprir ou sanear omissões ou falhas por consultas em outros meios eletrônicos hábeis.

5.3.3.1. A verificação pelo responsável pela Contratação Direta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.3.3.2. Essa verificação será certificada pelo responsável pela Contratação Direta na ata da sessão de Dispensa Eletrônica. Os documentos obtidos por meio eletrônico serão anexados ao processo, salvo impossibilidade certificada e justificada.

5.3.3.3. Encerrado o prazo de convocação, não será permitida a substituição de documentos, salvo em diligência. Nesse caso, o responsável pela Contratação Direta poderá conceder novo prazo para:

5.3.3.3.1. Complementar informações sobre documentos já apresentados, desde que necessário para apurar fatos existentes na data de abertura da sessão de Dispensa Eletrônica;

5.3.3.3.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.3.3.3.3. Receber novo documento de habilitação que comprove condição já existente na abertura da sessão de Dispensa Eletrônica.

## 6. DOS PRAZOS

6.1. Até a data e hora fixadas para a abertura da sessão de Dispensa Eletrônica, os fornecedores participantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

6.2. DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ADEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.2.1.** Declarada encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo responsável pela Contratação Direta, por meio do sistema eletrônico, **devendo enviar no prazo de até 01 (uma) hora:**

a) A **proposta de preço ajustada ao último lance ofertado** (ou ao valor negociado), elaborada em conformidade com o Anexo da Proposta Comercial, devidamente preenchida e assinada;

b) Os respectivos **documentos de habilitação** exigidos no item 4 deste instrumento que não estejam contemplados no SICAF ou que necessitem de complementação.

6.2.2. O prazo previsto no subitem 6.2.1. poderá ser prorrogado por mais 01 (uma) hora, a critério do responsável pela Contratação Direta, mediante solicitação fundamentada do fornecedor formulada via sistema antes de findo o prazo inicial, ou de ofício, no interesse da celeridade processual

6.2.3. Cabe à participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão de Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelas consequências decorrentes da perda da oportunidade de contratação diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2.4. A falta de retorno do participante ou o não envio da documentação exigida e da proposta readequada no prazo fixado (ou na sua prorrogação) ensejará a desclassificação da proposta e/ou a inabilitação do participante, procedendo-se à convocação do fornecedor subsequente na ordem de classificação.

## 6.3. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.3.1. Conforme descrito no ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

7.1. Integram este instrumento os seguintes anexos:

a. Anexo – Termo de Referência;

b. Anexo – Proposta Comercial com os dados cadastrais atualizados;

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de sacochilas personalizadas, destinadas ao apoio às iniciativas institucionais de promoção da saúde, qualidade de vida e bem-estar desenvolvidas pelo Sebrae-SP.

**Justificativa:**

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de apoiar e fortalecer as iniciativas institucionais voltadas à promoção da saúde, qualidade de vida e bem-estar dos colaboradores e participantes das ações desenvolvidas pelo Sebrae-SP.

A disponibilização de sacochilas tem como finalidade proporcionar praticidade e comodidade no transporte de pertences pessoais, contribuindo para o conforto dos participantes e incentivando a adoção de hábitos saudáveis, o autocuidado e a participação em atividades que promovam o bem-estar físico e social.

A iniciativa está alinhada ao compromisso institucional de valorização das pessoas, reconhecendo a importância de estimular práticas que favoreçam a saúde, a integração e a qualidade de vida, por meio de ações que contribuam para um ambiente mais saudável e acolhedor.

Dessa forma, a aquisição busca oferecer suporte às ações institucionais de promoção do bem-estar, reforçando a importância do cuidado com as pessoas e do incentivo a hábitos que contribuam para uma melhor qualidade de vida.

**Especificação Técnica**

**Modelo:** Tipo sacola, com fechamento por cordões duplos que servem de alça para as costas, ilhoses metálicos ou costuras reforçadas nos pontos de ancoragem inferiores.

**Tecido:** Tactel, poliéster ou material sintético de qualidade equivalente.
**Dimensões Mínimas:** 30 cm (largura) x 35 cm (altura).
**Cor do Tecido:** roxa | Pantone 267C
**Impressão:** DTF ou DTG
**Arte:** Fornecida pelo CONTRATANTE.
**Personalização:** Sublimação em barra de poliéster ou silk screen têxtil.

A arte com as cores e todas as medidas serão enviadas após assinatura do contrato.




Imagem meramente ilustrativa

**Local e prazo de entrega**

Os materiais deverão ser entregues na sede do Sebrae-SP, situada na Rua Vergueiro, nº 1.117, Bairro Liberdade, São Paulo/SP, em horário comercial, aos cuidados da Unidade Gestão de Pessoas.

Após o início da vigência do contrato, deverá ser realizada, no prazo de até 01 (um) dia, reunião inicial online entre a CONTRATADA, com o objetivo de promover os alinhamentos necessários à execução do objeto, incluindo eventuais acertos iniciais, esclarecimentos e definições pertinentes à prestação dos serviços.

Após a reunião de alinhamento o Sebrae encaminhará a arte para confecção da amostra virtual. A contratada terá o prazo de 1 (um) dia corrida para o envio da amostra virtual para análise e aprovação da unidade gestora.

E-mail para envio da amostra virtual michelleo@sebraesp.com.br.

Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de aprovação da amostra pelo SEBRAE-SP.

O pedido deverá ser entregue em sua totalidade, não sendo permitidas entregas parciais.

Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens individuais, de forma a garantir sua proteção, conservação e integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, deformações ou quaisquer danos.

**Documentação Entregável**

Para fins de acompanhamento, aceite da fiscalização e liberação de pagamento dos serviços executados, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios: Comprovante de entrega contendo data, local, quantidade de unidades entregues e identificação do responsável pelo recebimento.

Valor

| Descrição | Unidade de Medida | Quantidade | Valor unitário (R$) | Valor total (R$) |
|---|---|---|---|---|
| Sacochila | sv | 1200 | R$ 00,00 | R$ 00,00 |

**Condições de Pagamento:**

A nota fiscal deverá ser emitida e encaminhada ao CONTRATANTE, juntamente com os documentos comprobatórios para sua conferência e aceite.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal.

O CONTRATANTE não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nas hipóteses legais específicas em que a emissão de nota fiscal seja dispensada, desde que tal condição seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO.

Em caso de irregularidade nos itens dos serviços prestados, produtos entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA e/ou Boleto Bancário.