



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SUBSECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES

Termo de Referência – SR 84/2026

Este Termo de Referência tem como objeto o registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite, tipos: Ofício 2 -75 g/m², A4 -75 g/m² e A4 – 90 g/m² pela Prefeitura Municipal de São Vicente pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.375/2023.

1 – DA PREVISÃO DE CONSUMO

A previsão de consumo dos itens foi realizada de acordo com a indicação das unidades administrativas para o exercício de 2026.

2 – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 – O Objeto deste Termo de Referência é de natureza comum, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, pois seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 – Ademais, as aquisições possuem caráter continuado (necessidade de contratações frequente) e serão realizadas de forma parcelada, definindo-se quantitativos no momento dessa. Assim, cabível a elaboração de Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

2.3. – Considerando trata-se de elaboração de Sistema de Registro de Preços, conforme item acima, a modalidade licitatória adotada deverá ser **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**.

2.4 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

2.5 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto.

2.6 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir;
- e) declaração de que os licitantes atendem aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2.7 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

- a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**
- b) **prova de cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) **prova de regularidade** conjunta de débitos, tributos e contribuições federais, administrados pelo Departamento da Receita Federal, quanto à dívida ativa da União, da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria PGFN/RFB n.º 1751, de 02 de outubro de 2014;
- d) **prova de regularidade** de situação, CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) **prova de regularidade** de débito com a Fazenda Municipal referente à regularidade **mobiliária**, relativa à sede da Licitante, no tocante ao cadastro mobiliário compatível com a atividade da empresa, ou seja, regularidade com o ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza). Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Municipal, portanto dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar, sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

f) **prova de regularidade** de débito inscritos com a Fazenda Estadual referente à regularidade do ICMS. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Estadual, portanto dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar, sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

g) **prova de regularidade** de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) **declaração de cumprimento** do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

2.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; limitando-se ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b) **Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido** correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação do lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

c) No caso de sociedade anônima, deverão ser apresentados ainda, observadas as exceções legais, as publicações na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

d) **No caso de consórcio**, a soma do capital mínimo ou do patrimônio líquido das empresas que o integram, observada a proporção de sua respectiva participação, deverá ter **acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual** para a habilitação econômico-financeira;

e) Não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresa e pequenas empresas o acréscimo previsto no item anterior;

f) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

3 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

3.2. - Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto.

4 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução em razão do caráter de pronta entrega e pagamento da contratação em tela.

5 – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – É expressamente vedada qualquer subcontratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

6 – DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A presente contratação visa o registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite, tipos: Ofício 2 -75 g/m², A4 -75 g/m² e A4 – 90 g/m² pela Prefeitura Municipal de São Vicente pelo período de 12 (doze) meses e se faz necessária em razão do fim da vigência da Ata de Registro anterior.

6.2 - Este procedimento visa não apenas a reposição de estoque, mas também a garantia da disponibilidade contínua de materiais essenciais amplamente utilizado e de fundamental importância para as atividades cotidianas em todas as unidades administrativas.

6.3 - Com a aquisição pretende-se assegurar as atividades administrativas.

7 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

7.1 - A aquisição do objeto do presente Estudo encontram-se previstas no planejamento de ações para o exercício de 2026 e estão consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), ao mesmo tempo poderão ser cobertas por transferências federais ou estaduais.

8 – QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

8.1 - Os quantitativos para este registro de preços foram estimados por unidade administrativa, baseado em seu consumo diário, acrescentando uma margem mínima para eventuais necessidades adversas do dia a dia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	Papel Sulfite formato Ofício 2 – 75g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (216 mm x 330 mm). Cor: Branca. Gramatura nominal: 75 g/m ² . Tipo de processamento: Alcalino (livre de ácido). Superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais de corte rotativo, sem rebarbas. Alvura mínima de 90% (conforme Norma ISO). Opacidade mínima de 87%. Umidade controlada entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%) (conforme Norma Tappi). O papel deverá ter a certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). O papel deverá atender as Norma ISO, Tappi e INMETRO. O papel deverá ser fornecido em resmas fechadas contendo 500 folhas, embaladas individualmente em invólucro impermeável (papel barreira/BOPP). Deverão ser acondicionadas em caixas de papelão, contendo 10 resmas cada.	Caixa com 10 pacotes	75
2	Papel Sulfite formato A4 – 75g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm). Cor: Branca. Gramatura nominal: 75 g/m ² . Tipo de processamento: Alcalino (livre de ácido). Superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais de corte rotativo, sem rebarbas. Alvura mínima de 90% (conforme Norma ISO). Opacidade mínima de 87%. Umidade controlada entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%) (conforme Norma Tappi). O papel deverá ter a certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). O papel deverá atender as Norma ISO, Tappi e INMETRO. O papel deverá ser fornecido em resmas fechadas contendo 500 folhas, embaladas individualmente em invólucro impermeável (papel barreira/BOPP). Deverão ser acondicionadas em caixas de papelão, contendo 10 resmas cada.	Caixa com 10 pacotes	3.926
3	Papel Sulfite formato A4 – 90 g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm). Cor: Branca. Gramatura nominal: 90 g/m ² . Tipo de processamento: Alcalino (livre de ácido). Superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais de corte rotativo, sem rebarbas. Alvura mínima de 90% (conforme Norma ISO). Opacidade mínima de 87%. Umidade controlada entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%) (conforme Norma Tappi). O papel deverá ter a certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). O papel deverá atender as Norma ISO, Tappi e INMETRO. O papel deverá ser fornecido em resmas fechadas contendo 500 folhas, embaladas individualmente em invólucro impermeável (papel barreira/BOPP). Deverão ser acondicionadas em caixas de papelão, contendo 10 resmas cada.	Caixa com 10 pacotes	191

9 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 - A quantidade dos itens desse processo é justificada considerando as necessidades de cada unidade administrativa.

9.2 – O preço referencial total desta contratação é de R\$ 1.238.776,03 (Um milhão, duzentos e trinta e oito mil, setecentos e setenta e seis reais e três centavos).

LOTE 1 – Cota Exclusiva para ME e EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UN	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Papel Sulfite formato Ofício 2 – 75g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (216 mm x 330 mm).	CX	75	394,28	R\$ 29.571,00

O preço referencial para contratação do Lote 1 importa em R\$ 29.571,00 (vinte e nove mil, quinhentos e setenta e um reais).

LOTE 2 – Cota Reservada para ME e EPP



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UN	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Papel Sulfite formato A4 – 75g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm)	CX	981	R\$ 286,98	R\$ 281.527,38

O preço referencial para contratação do Lote 2 importa em R\$ 281.527,38 (duzentos e oitenta e um mil, quinhentos e vinte e sete reais e trinta e oito centavos).

LOTE 3 – Ampla Concorrência

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UN	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Papel Sulfite formato A4 – 75g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm)	CX	2.945	R\$ 286,98	R\$ 845.156,10

O preço referencial para contratação do Lote 3 importa em R\$ 845.156,10 (oitocentos e quarenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e dez centavos).

LOTE 4 – Cota Reservada para ME e EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UN	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Papel Sulfite formato A4 – 90 g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm).	CX	47	R\$ 432,05	R\$ 20.306,35

O preço referencial para contratação do Lote 4 importa em R\$ 20.306,35 (vinte mil, trezentos e seis reais e trinta e cinco centavos).

LOTE 5 – Ampla Concorrência

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UN	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Papel Sulfite formato A4 – 90 g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm).	CX	144	R\$ 432,05	R\$ 62.215,20

O preço referencial para contratação do Lote 5 importa em R\$ 62.215,20 (sessenta e dois mil, duzentos e quinze reais e vinte centavos).

10 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 – A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelo Secretário Executivo do Prefeito, bem como por servidores designados pelas unidades administrativas responsáveis (secretarias).

10.2 – Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

10.2.1 – Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, que consiste na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados;

10.2.2 – Solicitar à Detentora a substituição do item que apresente defeito insanável durante seu uso, cujo prazo será de **10 (dez) dias**;

10.2.3 – Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da Detentora as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

10.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação, serão submetidas à apreciação da Secretaria de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis.

10.4 – Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela detentora.

10.5 – O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Detentora da ARP ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

10.6 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 – A fiscalização será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes na prevenção de riscos na execução do objeto.

11 – DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

11.1 – Contratante emitirá Autorização de Fornecimento (AF) para formalizar cada contratação decorrente de Ata de Registro de Preços de forma descentralizada, que serão encaminhadas ao fornecedor.

11.2 - A entrega dos materiais, quando solicitados, deverá ser feita no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

11.2.1 – A data e horário da entrega deverão ser agendados com a unidades administrativa requisitante por telefone ou e-mail e ocorrerão em dias úteis, respeitando a presença do servidor responsável.

11.2.2 – A entrega dos materiais no local indicado pela contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

11.2.2.1 – Os locais de entregas estão indicadas no **Anexo A** deste Termo de Referência.

11.3 – Os materiais entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número da Autorização de Fornecimento (AF), além de informações como: marca, fabricante e quantidades correspondente a cada item.

12.4 – O fornecedor deverá entregar os materiais de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

12.5 – Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.5.1 – O recebimento provisório não implica a aceitação definitiva dos mesmos.

11.6 – Caso os materiais estejam em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a Detentora obrigada a substituí-los no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem ônus para a Contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

11.7 – Será recusado item deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

11.8 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização.

11.9 – Os materiais deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais e atender às especificações técnicas exigidas.

12 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2 – Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, desde que atendidas, cumulativamente, as condições a seguir:

- a) seja comprovada a manutenção do preço vantajoso,
- b) haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços,
- c) o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação, e
- d) a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 – O licitante ou detentor da ata de registro de preços que cometer quaisquer das infrações discriminadas nos artigos 155 a 163 da Lei nº. 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções descritas na lei e no edital.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

13.2 – O licitante ou detentor de ata de registro de preços será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3. - Serão aplicadas ao detentor da ata de registro de preços que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência, quando praticada a conduta descritas no item “a”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticada a conduta descritas nos itens “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticada a conduta descritas nos itens “h”, “i”, “j”, “k” e “l” pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.4. Multa

12.3.4.1. Moratória para as infrações descritas no item “g”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.4.2. Compensatória para as infrações descritas nos itens “h” e “l” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

12.3.4.3. Compensatória para a inexecução total do contrato prevista no item “c”, “i”, “j” e “k” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

12.3.4.4. Compensatória para a infração prevista no item “b” e “f” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

12.2.4.5. Compensatória para a infração prevista no item “a”, “d” e “e” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “g”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14 – DA RESCISÃO

14.1 – A Prefeitura Municipal de São Vicente poderá rescindir unilateralmente a presente Ata nas hipóteses previstas no artigo 137, nas formas dos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, sem que caiba ao Detentor da Ata direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

15 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1 – O Detentor da Ata é obrigado a:

15.1.1 - Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Pregão, bem como atender as necessidades de alimentação, transporte estadia dos profissionais empregados.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

A inadimplência do Detentor da Ata com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Prefeitura Municipal de São Vicente a responsabilidade por seu pagamento, tampouco impedirá a continuidade regular do objeto da Ata de Registro de Preços.

15.1.2 - Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.1.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

15.1.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

15.1.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.7 - Fornecer os produtos objeto do presente registro de preços dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO, ANVISA, ABNT e demais normas que garantam qualidade, segurança e padronização.

15.1.8 - Arcar com todas e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da Ata de Registro de Preços.

15.1.9 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de São Vicente, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

15.1.10 - Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, com gestor especialmente designado(a) para este fim;

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.11 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.1.12 - 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.

15.2 – A Contratante é obrigada a:

15.2.1 - Comunicar antecipadamente, por escrito, à licitante vencedora, qualquer eventual alteração quanto ao fornecimento do objeto licitado;

15.2.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.4 - Comunicar à licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.5 - O fiscal da Ata e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato, dentre servidores efetivos, designados por meio de Portaria do Titular do órgão requisitante .

15.2.6 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.3 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.4 - A Contratante não estará obrigada a adquirir do Detentor da Ata uma quantidade mínima dos materiais objeto da presente Ata, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento de entrega, obedecendo ao estipulado no processo licitatório.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

16. – DO PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário;

16.2 - Deverá ser enviada ao e-mail nfe@saovicente.sp.gov.br, quando for o caso, a nota fiscal eletrônica e cópia da DANFE (Documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) em formato PDF antes da efetiva entrega dos produtos.

16.3 - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação obrigatória da nota fiscal eletrônica (Nf-e/modelo 55), devidamente atestada pelo setor requisitante.

São Vicente, na data da assinatura.

Isadora Centofanti Fonseca
Subsecretária Executiva Adjunta de Licitações

Priscylla C. Sobral Goes e Silva
Supervisora de Atas e Contratos

Vinícius Freitas Góes
Diretor de Gestão de Atas de Registro de Preços



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

ANEXO A – LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA	LOCAL
SEDUC	Av. Capitão-Mor Aguiar, 798 – Centro Rua Coronel Silva Teles, 803 – Parque São Vicente
SEFAZ	Rua Frei Gaspar, 384 - sala 21 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 19 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 22 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 18 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 20 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 19a – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 11 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 04 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 06 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 05 – Centro
SESAU	Rua Padre Anchieta, 462 – Centro Praça Imigração Japonesa, s/nº – Cidade Náutica Rua Alfredo Chamas, s/nº – Humaitá Rua Minas Gerais, 19/93 – Vila São Jorge Av. Dr Esmeraldo Soares Tarquínio, s/nº – Parque das Bandeiras Rua Ipiranga, 370 – Centro Av. Mal. Cândido Mariano da Silva Rondon, 425 – Parque Bitarú Av. Ulisses Guimarães, 1431 – Rio Branco Rua Polydoro de Oliveira Bittencourt, 299 – Vila Margarida Rua Donald Alexandre Kealman, s/nº – Rio Branco
SEJUR	Praça das Bandeiras, 15 - 5º andar - Centro
SEBEM	Rua Padre Anchieta, 462, 2º andar - Centro
SECINP	Rua José Bonifácio, 404 - 3º andar - Centro
SECULT	Rua José Bonifácio, 404 - 7º andar – Centro Praça 22 de Janeiro, 469 – Centro Rua Tenente Durval do Amaral, 72 - Catiapoã
SEDOS	Avenida Capitão Mór-Aguiar, 798 – Centro Avenida Cap. Luiz Antônio Pimenta, 465 – Parque Bitarú Rua José Bonifácio, 404, sala 71 - Centro
SEDEC	Rua José Bonifácio, 404 - 1º andar – Sala 11 - Centro
SEDES	Rua João Ramalho, 647, Térreo - Centro Av. Ulisses Guimarães, 1330, 2º Andar – Rio Branco Avenida Presidente Wilson, 126 – Itararé Rua Caminho dos BARreiros, 74 – Parque São Vicente Rua Osvaldo Eduardo, 138 – Bitarú Praça Bernardino de Campos, 67/69 – Centro Avenida Senador Salgado Filho, 08 – Parque São Vicente Rua Manuel Covas Maia 722/723 – Vila São Jorge Rua José Gonçalves de Motta Junior, 212 – Vila Valença Avenida Capitão Mór-Aguiar, 436 – Centro Rua Frei Damião, 970 – Jardim Rio Branco



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

	Rua Lima Machado, 245 – Centro Rua 24, 54 - Casa 02 (antigo nº 135) – Parque Continental Avenida Senador Salgado Filho, 224 – Joquei Club Avenida Marechal Deodoro, 169 – Vila Valença Avenida Nações Unidas, 696 – Vila Margarida Rua Simão JahJah, 351 (Antiga Rua 4) – Parque das Bandeiras R. QUIRINO MARIO BIASOLI, 138 – Tancredo Neves Praça 22 de Janeiro – Biquinha (Quiosque) s/nº – Centro Rua 09 de Julho, 126 – Vila Cascatinha Rua Doutor Donald Alexandre Kealman, 239 – Jardim Rio Branco Alameda Paulo Gonçalves, 61 – Ilha Porchat Rua Capitão Gregório de Freitas, 508 – Parque São Vicente Atual Rua Hum – Antiga Rua Prefeito Rodolfo Mikulasch, 901 – Parque Das Bandeiras Avenida Eduardo Dias Coelho, 687 – Esplanada Dos Barreiros Avenida Presidente Wilson, 1126 – Itararé Avenida Deputado Ulisses Guimarães, 181 – Jardim Rio Branco
SEDURB	Praça da Bandeira, 15, 4º andar – Centro
SETRE	Rua José Bonifácio, 404, 8º andar, (sala 84) - Centro.
SESPOR	Ginásio Dondinho, Rua Travessa do Parque, 1000, Catiapoã
SEAC	Rua José Bonifácio, 404 - 1º andar, Centro
SEGES	Rua Frei Gaspar, 384 - 2º andar – Sala 26 - Centro Rua Frei Gaspar, 384 - 2º andar – Sala 34 - Centro Rua Frei Gaspar, 384 - 2º andar – Sala 03 - Centro Rua Frei Gaspar, 384 - 2º andar – Sala 02 - Centro Rua Mota Lima, 45, Vila Cascatinha Rua Antônio Emmerick, 45 Rua José Bonifácio, 404 - Térreo
SEGOV	Rua Frei Gaspar, 384 - sala 28, Centro
SEHAB	Rua João Ramalho, 647, 1º andar, Centro
SEICOM	Rua Frei Gaspar, 384 - sala 16 - Centro
SEL	Praça da Bandeira, 15 - 3º andar - Centro
SEMAM	Rua Padre Anchieta, 462, 2º andar - Centro
SEMOB	Rua Theotônio Gonçalves Corvello, 532 – Cidade Náutica
SEP	Rua Frei Gaspar, 384 - sala 07 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 12 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 15 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 17 – Centro Rua Frei Gaspar, 384 – sala 23 - Centro Rua Frei Gaspar, 384 - sala 30 – Centro Rua Benedito Calixto, 205 – Centro
SEPLAG	Rua José Bonifácio, 404 – salas 61 e 67 - 6º andar - Centro
SERIMP	Rua José Bonifácio, 404 - 7º andar, sala 75 - Centro
SESP	Avenida Nações Unidas, 1750 – Vila Margarida



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SETUR	Rua José Bonifácio 404 - 6º andar - sala 65 – Centro
SEDHC	Rua José Bonifácio, 404 - 1º andar, sala 13 - Centro
SUPAC	Av. Ulisses Guimarães, 211 - Jardim Rio Branco