PREFEITURA DE SÃO PAULO

# AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 225/2026

**UASG: 925056 – PMSP – PREFEITURA DE SÃO PAULO**

**PROCESSO SEI Nº: 6011.2026/0002971-4**

**Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para CADA ITEM no www.gov.br/compras, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do ANEXO I deste Edital.**

**OBJETO**: Aquisição de Material de escritório.

**JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V – MINUTA DE NOTA DE EMPENHO**

PREFEITURA DE SÃO PAULO

# EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

## 1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**1.1.** Poderão participar da dispensa de licitação as empresas que:

**1.1.1.** Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.

**1.1.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**1.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**1.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 1.1.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**1.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**1.5. Não poderão disputar esta dispensa de licitação:**

**1.5.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

## 2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**2.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

**2.2.** A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**2.3.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

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

**2.5.** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**2.6.** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

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

**2.8.** A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## 3. HABILITAÇÃO

**3.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**3.2.** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

**3.2.1.** Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**3.2.2.** O responsável por conduzir a dispensa eletronica e sua Equipe de Apoio

alcançarão os documentos exigidos no subitem 3.5.2. deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**3.2.3.** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**3.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**3.4.** Por meio de aviso lançado no sistema, via "chat", as demais licitantes serão notificadas sobre a empresa vencedora e habilitada, por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**3.5.** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

**3.5.1. Regularidade fiscal:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

**d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

**d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

**e)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo

de Serviço (FGTS).

**f)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

**g)** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**h)** Regularidade perante o Cadin Municipal

**3.5.1.1.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas

**3.5.2. Declarações:**

**a)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

**b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

**c)** Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

**d)** Declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

**e)** Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

**f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**3.5.2.1.** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO II** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**3.5.2.2.** Declaração conforme **ANEXO IV.**

**3.6**. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**3.6.1**. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**3.6.2.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**3.6.3.** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**3.6.4.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**3.6.5.** O Agente de Contratação e sua Comissão verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

**a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

**b)** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

**c)** Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx

**d)** Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

**e)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep;

**3.7.** Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação e sua Comissão quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

**3.7.1.** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

**3.7.2.** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

# TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO SEI**: **Nº** 6011.2026/0002971-4
**TERMO DE REFERÊNCIA**: SGM/CAF/DAP/DGSA Nº 014/2026

## 1. OBJETO

Aquisição de materiais de escritório, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

A contratação deverá contemplar todos os custos, encargos, tributos, transporte e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos itens, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

## 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de escritório justifica-se pela necessidade de atender às demandas das unidades e pastas integrantes da Secretaria do Governo Municipal – SGM, assistidas pelo Almoxarifado da Secretaria.

Os itens destinam-se ao suporte das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades, sendo necessários para a execução rotineira dos serviços e para o adequado funcionamento das áreas atendidas. A contratação visa, ainda, assegurar a disponibilidade dos materiais essenciais, evitando a interrupção ou o comprometimento das atividades administrativas em razão da insuficiência de estoque.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para garantir o regular abastecimento do Almoxarifado e o atendimento contínuo das necessidades de material de escritório das unidades da Secretaria do Governo Municipal.

## 3. JUSTIFICATIVA INDIVIDUALIZADA POR ITEM

**3.1.** A necessidade de aquisição dos materiais abaixo decorre das demandas específicas das unidades e pastas integrantes da Secretaria do Governo Municipal – SGM, assistidas pelo Almoxarifado da Secretaria. As justificativas individualizadas demonstram a finalidade de cada item e sua relação com as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades.

## 3.2. TABELA COM AS JUSTIFICATIVAS INDIVIDUALIZADAS POR ITEM

| ITEM | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE | JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE | QTD. A ADQUIRIR |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Espiral para encadernação, plástico | Necessária para encadernação e organização de documentos administrativos. | A quantidade foi dimensionada com base no consumo médio estimado de **01 pacote por mês**, considerando o período de atendimento de 06 meses e a inexistência de estoque disponível, resultando na necessidade de **06 pacotes**. | **06 PACOTES** |
| **2** | Bateria de lítio 3V CR2032 | Necessária para reposição de baterias de equipamentos e dispositivos compatíveis, assegurando seu regular funcionamento. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **05 unidades por mês**, para atendimento de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **07 unidades**, resultando na necessidade de **23 unidades**. | **23 UNIDADES** |
| **3** | Caixa de correspondência, em acrílico | Necessária para organização e separação de documentos e correspondências nas unidades administrativas. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo/demanda média estimada de **05 unidades por mês**, para atendimento de 06 meses, e a inexistência de estoque disponível, resultando na necessidade de **30 unidades**. | **30 UNIDADES** |
| **4** | Caixa de clips galvanizado 6/0 | Necessária para fixação e organização de documentos nas rotinas administrativas. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **10 caixas por mês**, para atendimento de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **10 caixas**, resultando na necessidade de **50 caixas**. | **50 CAIXAS** |
| **5** | Caixa de clips galvanizado 8/0 | Necessária para fixação e organização de documentos nas rotinas administrativas. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **10 caixas por mês**, para atendimento de 06 meses, e a inexistência de estoque disponível, resultando na necessidade de **60 caixas**. | **60 CAIXAS** |
| **6** | Plástico (Polaseal) para plastificação | Necessário para proteção e conservação de documentos, identificações, avisos e materiais de uso administrativo. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **01 pacote por mês**, para atendimento de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **01 pacote**, resultando na necessidade de **05 pacotes**. | **05 PACOTES** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7** | Suporte tripé para banner | Necessário para sustentação e exposição de banners institucionais e informativos em eventos e atividades da Secretaria. | A quantidade foi dimensionada considerando a demanda média estimada de 02 unidades por mês para atendimento das atividades e eventos, para um período de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **03 unidades**, resultando na necessidade de **09 unidades**. | **09 UNIDADES** |
| **8** | Prancheta em fibra de madeira/MDF | Necessária para apoio no preenchimento, conferência e coleta de informações em documentos e formulários. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **05 unidades por mês**, para atendimento de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **05 unidades**, resultando na necessidade de **25 unidades**. | **25 UNIDADES** |
| **9** | Quadro de aviso em cortiça | Necessário para afixação e divulgação de comunicados, avisos e informações de interesse das unidades. | A quantidade foi dimensionada considerando a necessidade estimada de **01 unidade por mês**, para atendimento das atividades e eventos, para um período de 06 meses, e a inexistência de estoque disponível, resultando na necessidade de **06 unidades**. | **06 UNIDADES** |
| **10** | Quadro branco com | Necessário para registro e apresentação de | A quantidade foi dimensionada considerando a necessidade estimada de **01** | **05** |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE | JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE | QTD. A ADQUIRIR |
|---|---|---|---|---|
| | moldura em alumínio | informações em reuniões, treinamentos e atividades administrativas. | **unidade por mês**, para atendimento de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **01 unidade**, resultando na necessidade de **05 unidades**. | **UNIDADES** |
| **11** | Régua em acrílico transparente 30 cm | Necessária para atividades administrativas que demandem medição, conferência ou traçado. | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **05 unidades por mês**, para atendimento de 06 meses, descontando-se o estoque disponível de **08 unidades**, resultando na necessidade de **22 unidades**. | **22 UNIDADES** |
| **12** | Refil para | Necessário para reposição do material utilizado no | A quantidade foi dimensionada considerando o consumo médio estimado de **13 bobinas** por mês, para atendimento de **06 meses**, descontando-se o estoque disponível de **20 bobinas**, resultando na necessidade calculada de **58 bobinas**. | **15 CAIXAS** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | embalador de guarda-chuvas | equipamento, mantendo-o em condições adequadas de uso. | Considerando que o material é fornecido em caixas contendo **04 bobinas**, a necessidade calculada corresponde a 14,5 caixas, sendo necessário o arredondamento para a unidade comercial imediatamente superior, resultando na aquisição de **15 caixas**, equivalentes a 60 bobinas, com 150 sacos plásticos por bobina, totalizando **9.000** sacos plásticos | |
| **13** | Refil de indicadores de direção de vento (biruta) sem iluminação interna – conforme NBR 12647 | Necessário para reposição do indicador de direção de vento, mantendo o equipamento em condições adequadas de utilização. | A quantidade foi dimensionada considerando a necessidade estimada de substituição de **01 unidade a cada 03 meses**, para atendimento do período de 06 meses, e a inexistência de estoque disponível, resultando na necessidade de **02 unidades**. | **02 UNIDADES** |
| **14** | Apoio para os pés ergonômico | Necessário para proporcionar apoio adequado aos pés durante as atividades realizadas nas estações de trabalho, contribuindo para melhores condições de conforto e ergonomia. | A quantidade foi dimensionada considerando a necessidade média estimada de **05 unidades por mês**, para atendimento de 06 meses, e a inexistência de estoque disponível, resultando na necessidade de **30 unidades**. | **30 UNIDADES** |

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

| ITEM | DESCRIÇÃO MATERIAL | COD. SUPRI | QUANTIDADE P/AQUISIÇÃO PARA 06 (SEIS) MESES | ESTOQUE ATUAL | CONSUMO MÉDIO MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: PLÁSTICO**: 12 mm × 330 mm, na cor preta, confeccionado em PVC, acondicionado em pacote contendo 100 unidades. | 512900020020036-0 | 06 pacotes com 100 unidades | 0 | 1 pacote |
| 2 | **BATERIA DE LÍTIO TIPO BOTÃO**: 3V CR2032 Marca ref: DURACELL | 511700050010056-5 | 23 unidades | 7 | 5 unidades |
| 3 | **CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA, EM ACRÍLICO SIMPLES** Material: Acrílico cristal, com dimensões aprox. Altura x | 512150030010047-6 | 30 unidades | 0 | 5 unidades |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Largura x Profundidade: 4 cm x 26 cm x 36 cm. | | | | |
| **4** | **CLIPS GALVANIZADO 6/0:** Clips grande para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial (6/0). Alt. (mm): 46 a 50; Larg. aprox. (mm): 14. Diâm. aprox. do arame (mm):1,50 | 5121500300502 44-2 | 50 caixas com 50 unidades | 10 | 10 caixas |
| **5** | **CLIPS GALVANIZADO 8/0:** Clips grande para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial (8/0). Alt. aprox. (mm): 57; Larg. aprox. (mm): 23. Diâm. aprox. do arame (mm): 1,70. | 5121500300500 42-3 | 60 caixas com 25 unidades | 0 | 10 caixas |
| **6** | **PLÁSTICO (POLASEAL) PARA PLASTIFICAÇÃO:** A4 220x307mm x 0,05 mm - Tam. A4 - pacote com 100 unidades. | 5121500900100 09-4 | 05 pacotes contendo 100 folhas cada | 1 | 1 pacote |
| **7** | **SUPORTE TRIPÉ PARA BANNER:** Confeccionado em alumínio anodizado, com sistema de fixação por garras, regulagem de altura entre 0,85 m e 2,00 m, altura aproximada quando fechado de 0,72 m, capacidade mínima de suporte de 2,5 kg e peso aproximado de 0,9 kg, adequado para banners de diferentes dimensões, até o limite especificado. | 1116000700101 97-7 | 09 unidades | 3 | 2 unidades |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **8** | **PRANCHETA EM FIBRA DE MADEIRA/MDF:** Oficio com prendedor metal - Tamanho: Oficio | 512150030041162-5 | 25 unidades | 5 | 5 unidades |
| **9** | **QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA:** Com moldura em alumínio, dimensões de 120 × 90 cm, superfície em cortiça natural, adequado para utilização com tachinhas e alfinetes. | 511600070010435-4 | 06 unidades | 0 | 1 unidade |
| **10** | **QUADRO BRANCO COM MOLDURA EM ALUMÍNIO:** Medida: 120 X 90 cm Especificações Técnicas Fixação Invisível Dimensões: 120x90cm Moldura: Alumínio natural Superfície: Chapa de fibra de madeira com revestimento UV Fixação: Invisível superfície própria para escrita com marcador para quadro branco, de fácil apagamento e resistente ao uso cotidiano Acessórios: Acompanha kit de instalação e porta apagador. | 511600070010115-0 | 05 unidades | 1 | 1 unidade |
| **11** | **RÉGUA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE 30CM:** MARCA MODELO REF.: DELLO/ACRIMET Tipo - Régua em poliestireno / Modelo: Cristal Material: Poliestireno transparente de alta resistência Cor: Cristal Medida: 30cm Acabamento: Bordas precisas e superfície lisa Dimensões: 30cm (comprimento) Embalagem: 1 unidade Características adicionais: Alta durabilidade e excelente visibilidade para medições. | 512150030090219-0 | 22 unidades | 8 | 5 unidades |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12** | **REFIL PARA EMBALADOR DE GUARDA-CHUVAS:**Para suporte de parede, acondicionado em bobina com 150 sacos plásticos picotados, de fácil destaque. Características: Cada bobina deverá conter 150 sacos picotados, de fácil destaque; Largura aproximada: 15 cm; Comprimento aproximado: 70 cm; Cor: translúcida; com gravação e imagem de guarda-chuva; Acondicionamento: caixa contendo 4 bobinas, com 150 saquinhos cada. | 512450010010062-8 | 15 caixas x 4 bobinas = 60 bobinas – 60 bobinas x 150 sacos = 9.000 sacos. | 20 | 15 caixas |
| **13** | **REFIL DE INDICADORES DE DIREÇÃO DE VENTO (BIRUTA) SEM ILUMINAÇÃO INTERNA – CONFORME NBR 12647 Medidas:** Diâmetro de entrada: 30cm Diâmetro de saída: 15 cm Comprimento: 1,20m -tecido em nylon, impermeável e não absorver água, antifungos, reforço no diâmetro de entrada e saída, costuras duplas O refil deverá possuir sistema de fixação compatível com a cesta de sustentação existente Cor: amarela segurança conforme **NBR 12647**. | 511050100010001-0 | 2 | 0 | 1 refil a cada 3 meses |
| **14** | **APOIO PARA OS PES ERGÔNOMICO**: Confeccionado em MDF, com regulagem de inclinação, suporta até 15kg, em conformidade com a NR 17. Estrutura tubular em aço carbono e madeira MDF. Dimensão embalagem - Comp. 47,0 x Larg. 41,0 x Alt.19,5 cm. | 512000020060001-0 | 30 unidades | 0 | 5 unidades |

## 5. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

**5.1** Para definição dos quantitativos a serem adquiridos, foi considerado o consumo

médio mensal dos materiais, o estoque disponível no Almoxarifado e o período estimado de atendimento de 06 (seis) meses. A quantidade estimada para aquisição foi calculada pela seguinte fórmula: Quantidade a adquirir = (Consumo médio mensal × 6 meses) – Estoque atual, quando aplicável, o resultado foi ajustado para a unidade de fornecimento do respectivo item;

### 5.2. PLANILHA PARA MEMÓRIA DE CÁLCULO

| ITEM | MATERIAL | CONSUMO MÉDIO MENSAL | CONSUMO ESTIMADO POR 06 MESES | ESTOQUE ATUAL | MEMÓRIA DE CÁLCULO | QUANTIDADE A ADQUIRIR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Espiral para encadernação | 1 pacote | 6 pacotes | 0 | (1 × 6) – 0 | 6 pacotes |
| **2** | Bateria de lítio 3V CR2032 | 5 unidades | 23 unidades | 7 unidades | (5 × 6) – 7 | 23 unidades |
| **3** | Caixa de correspondência em acrílico | 5 unidades | 30 unidades | 0 | (5 × 6) – 0 | 30 unidades |
| **4** | Clips galvanizado 6/0 | 10 caixas | 50 caixas | 10 caixas | (10 × 6) – 10 | 50 caixas |
| **5** | Clips galvanizado 8/0 | 10 caixas | 60 caixas | 0 | (10 × 6) – 0 | 60 caixas |
| **6** | Plástico (Polaseal) para plastificação | 1 pacote | 5 pacotes | 1 pacote | (1 × 6) – 1 | 5 pacotes |
| **7** | Suporte tripé para banner | 2 unidades | 9 unidades | 3 unidades | (2 × 6) – 3 | 9 unidades |
| **8** | Prancheta em fibra de madeira/MDF | 5 unidades | 25 unidades | 5 unidades | (5 × 6) – 5 | 25 unidades |
| **9** | Quadro de aviso em cortiça | 1 unidade | 6 unidades | 0 | (1 × 6) – 0 | 6 unidades |
| **10** | Quadro branco com moldura em alumínio | 1 unidade | 6 unidades | 1 unidade | (1 × 6) – 1 | 5 unidades |
| **11** | Régua em acrílico transparente 30 cm | 5 unidades | 30 unidades | 8 unidades | (5 × 6) – 8 | 22 unidades |
| **12** | Refil para embalador de guarda-chuvas | 13 bobinas | 78 bobinas | 20 bobinas | (13 × 6) – 20 | 15 caixas |
| **13** | Refil de indicadores de direção de vento (biruta) sem iluminação interna – conforme NBR 12647 | 1 unidade a cada 3 meses | 2 unidades | 0 | (6 ÷ 3) – 0 | 2 unidades |
| **14** | Apoio para os pés ergonômico | 5 unidades | 30 unidades | 0 | (5 × 6) – 0 | 30 unidades |

## 6. REQUISITOS DE QUALIDADE

**6.1.** Os materiais de escritório deverão atender integralmente às especificações, características, dimensões, capacidades, materiais e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Eventuais produtos ofertados como equivalentes deverão apresentar características funcionais, de desempenho, qualidade, durabilidade e segurança compatíveis ou superiores às especificadas para o respectivo item, devendo o atendimento ser comprovado por meio de

catálogo, ficha técnica, documentação do fabricante ou outro documento idôneo, sempre que solicitado pela Administração;

**6.1.1.** Para fins de avaliação da equivalência, serão considerados, conforme a natureza de cada item, os requisitos objetivos previstos neste Termo de Referência, especialmente dimensões, capacidade, material de fabricação, composição, resistência, funcionalidade, desempenho, compatibilidade, finalidade de uso e demais características técnicas expressamente especificadas, não sendo aceita a oferta que não comprove o atendimento integral aos requisitos mínimos estabelecidos;

**6.2.** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, avarias, defeitos, deformações, trincas, rachaduras, manchas, ferrugem ou quaisquer outras irregularidades que possam comprometer sua utilização;

**6.3.** Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, sendo resistentes ao uso cotidiano e ao manuseio, observadas as características e condições específicas de cada item;

**6.4.** Quando aplicável à natureza do produto, os materiais deverão ser atóxicos e atender às normas de segurança pertinentes**;**

**6.5.** Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, de modo a evitar danos, contaminação, umidade, deformações ou qualquer alteração de suas características durante o transporte e armazenamento;

**6.6.** As embalagens deverão conter, quando aplicável, informações necessárias à identificação do produto, fabricante, composição, capacidade, dimensões, quantidade e demais informações exigidas pela legislação pertinente;

**6.7.** Os produtos entregues deverão corresponder integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, não sendo admitida a substituição por produto de qualidade ou características inferiores sem prévia autorização da Administração;

**6.8.** A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos ou qualidade inadequada, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização;

**6.9.** O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de conformidade quanto à quantidade, qualidade, integridade, especificações e condições de apresentação, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos;

**6.10.** Sempre que houver normas técnicas, sanitárias ou regulamentares específicas aplicáveis ao produto, o fornecimento deverá observar a legislação vigente e os respectivos padrões de qualidade e segurança;

## 7. CATALOGOS

**7.1.** A Administração solicitará à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de catálogo equivalente dos itens ofertados, para a verificação da conformidade do produto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

**7.2.** A apresentação de catálogo terá como finalidade comprovar as características, qualidade, composição, dimensões, capacidade, acabamento, funcionalidade e demais requisitos técnicos exigidos para os materiais;

**7.3.** Será considerado em desconformidade o produto cujo catálogo ou documentação apresentada não comprove o atendimento às especificações exigidas, bem como aquele que apresentar características inferiores às estabelecidas;

**7.4.** Os catálogos, fichas técnicas ou documentos apresentados serão avaliados quanto à compatibilidade do produto ofertado com as especificações, características e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Havendo dúvida ou insuficiência de informação, a Administração poderá realizar diligência para esclarecimento ou complementação das informações já apresentadas, de forma isonômica, vedada a alteração da proposta ou a inclusão de característica que não existisse à época da apresentação. Não comprovado o atendimento às exigências, a proposta poderá ser desclassificada, observadas as regras do edital e da legislação aplicável.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, desde que atendam integralmente aos requisitos de qualidade, desempenho, dimensões, funcionalidade e demais características exigidas;

**8.2.** Fornecer todos os produtos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

**8.3.** Realizar a entrega no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho;

**8.4.** A Contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens recusados por desconformidade ou que apresentem defeitos, no prazo

estabelecido pela fiscalização, contado da notificação formal;

**8.5.** Responsabilizar-se pela substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal;

**8.6.** Entregar o objeto contratual em perfeitas condições, ciente o fornecedor de que, todas as despesas relacionadas à entrega, transporte e descarregamento, bem como tributos, fretes, custos diretos e indiretos, seguros e demais encargos incidentes, deverão estar incluídas no valor contratado, não gerando qualquer ônus adicional à Administração;

**8.7.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados por SGM/CAF/DAP/DGSA, atendendo prontamente a todas as reclamações;

## 9. PRAZO DE ENTREGA

**9.1.** O prazo máximo para entrega dos objetos será de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

## 10. RECEBIMENTO DO OBJETO

**10.1.** O recebimento do objeto ocorrerá em etapa única de entrega, sem prejuízo da realização do recebimento provisório e do recebimento definitivo, mediante os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência;

**10.2.** O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante conferência inicial da quantidade, integridade aparente, identificação dos produtos e demais condições verificáveis no ato da entrega, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento dos materiais;

**10.3.** O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando a Contratada sujeita à verificação posterior da qualidade, especificações técnicas, características, funcionamento, quando aplicável, e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

**10.4.** Constatada qualquer desconformidade, defeito, avaria, divergência de quantidade ou inadequação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou correção, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização;

**10.5.** Após a conclusão das verificações e estando os produtos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, será

realizado o recebimento definitivo, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante o respectivo registro ou ateste;

**10.6.** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da realização do recebimento provisório, ressalvado o período necessário para a Contratada sanar eventuais desconformidades apontadas pela fiscalização;

**10.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução do objeto, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.8.** O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, observadas as demais condições e o prazo de pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

**10.9.** O recebimento definitivo não será realizado enquanto não forem sanadas integralmente as desconformidades eventualmente identificadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades cabíveis, quando for o caso.

## 11. LOCAL DE ENTREGA

**11.1.** A entrega deverá ser realizada no Edifício Matarazzo, 2º andar, Divisão de Gestão de Suprimentos e Almoxarifado, com entrada pelo Vale do Anhangabaú, nº 128 – Garagem do Edifício Matarazzo – Centro – São Paulo/SP – CEP 01007-040, acompanhada da respectiva Nota Fiscal mediante agendamento prévio com a **Sra. Elizabete Andréa Monteiro**, telefone (11) 3113-9834 e por e-mail: eandream@prefeitura.sp.gov.br ou com o **Sr. Geremias da Silva**, telefone (11) 3113-9830 e por e-mail: gersilva@prefeitura.sp.gov.br o horário para entrega será de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação e apresentados os documentos exigidos;

**12.2.** O fornecedor deverá possuir e informar os dados bancários para pagamento perante o Banco do Brasil S/A, conforme legislação aplicável;

**12.3.** A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida para regularização, e o prazo para pagamento será contado novamente a partir da data de sua reapresentação válida;

**12.4.** Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a contagem do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a partir da data em que forem cumpridas as providências solicitadas;

**12.5.** Previamente ao pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, nos termos da legislação municipal vigente, observadas as hipóteses e os efeitos previstos na legislação aplicável;

**12.6.** Os pagamentos obedecerão às normas e aos procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda – SF e demais atos normativos municipais vigentes aplicáveis à matéria, ressalvadas eventuais alterações supervenientes.

## 13. DA DISPENSA DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**13.1.** Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e que a Instrução Normativa SEGES nº 1/2023, em sua redação vigente, admite a dispensa motivada da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP nessa hipótese, entende-se cabível a dispensa de sua elaboração;

**13.2.** A dispensa do ETP não implica ausência de planejamento, uma vez que a necessidade administrativa, a caracterização do objeto, os quantitativos, a solução pretendida, as condições de execução, a medição, o pagamento e os requisitos de fiscalização encontram-se devidamente contemplados no Documento de Formalização da Demanda e no presente Termo de Referência.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**ANEXO II**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**À**
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**
**SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
**ENDEREÇO: Viaduto do Chá, 15 - 2º. Andar**
**REF.: Processo nº 6011.2026/0002971-4**
**Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 225/2026-SGM**

A _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____DECLARA:

**1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

**2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

**4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

**5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas
infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

**6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degrandante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

**8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento),_____de ___de 2026

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ENDEREÇO: Viaduto do Chá, 15 - 2º. Andar**

**REF.: Processo nº 6011.2026/0002971-4**

**Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 225/2026-SGM**

**A empresa, estabelecida na**

**.....,**

**nº,complemento:....., C.N.P. .....,,**

**telefone: ....., FAX: ....., Bairro**

**....., Cidade: ....., Estado: ....., e-mail.....,,**

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Marca | Vlr Unit. | Vlr. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Espiral para encadernação, plástico 12 mm × 330 mm, na cor preta, confeccionado em PVC, acondicionado em pacote contendo 100 unidades. | pct | 06 | | R$ - | R$ - |
| 2 | Bateria de lítio tipo botão 3v cr2032 marca ref: duracell | unid | 23 | | R$ - | R$ - |
| 3 | Caixa de correspondência, em acrílico Material: Acrílico cristal, com dimensões aprox. Altura x Largura x Profundidade: 4 cm x 26 cm x 36 cm | unid | 30 | | R$ - | R$ - |
| 4 | Caixa de clips galvanizado 6/0: Clips grande para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial (6/0). Alt. (mm): 46 a 50; Larg. aprox. (mm): 14. Diâm. aprox. do arame | unid | 50 | | R$ - | R$ - |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (mm):1,50 | | | | | |
| 5 | Caixa de clips galvanizado 8/0 Clips grande para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial (8/0). Alt. aprox. (mm): 57; Larg. aprox. (mm): 23. Diâm. aprox. do arame (mm): 1,70 | Caixas | 60 | | R$ - | R$ - |
| 6 | Plástico (Polaseal) para plastificação, A4 220x307mm x 0,05 mm - Tam. A4 - pacote com 100 unidades | pct | 05 | | R$ - | R$ - |
| 7 | Suporte tripé para banner Confeccionado em alumínio anodizado, com sistema de fixação por garras, regulagem de altura entre 0,85 m e 2,00 m, altura aproximada quando fechado de 0,72 m, capacidade mínima de suporte de 2,5 kg e peso aproximado de 0,9 kg, adequado para banners de diferentes dimensões, até o limite especificado. | unid | 09 | | R$ - | R$ - |
| 8 | Prancheta em fibra de madeira/MDF, Oficio com prendedor metal - Tamanho: Oficio | unid | 25 | | R$ - | R$ - |
| 9 | Quadro de aviso em cortiça Com moldura em alumínio, dimensões de 120 × 90 cm, superfície em cortiça natural, adequado para utilização com tachinhas e alfinetes. | unid | 06 | | R$ - | R$ - |
| 10 | Quadro branco com moldura em alumínio, Medida: 120 X 90 cm Especificações Técnicas Fixação Invisível Dimensões: 120x90cm Moldura: Alumínio natural Superfície: Chapa de fibra de madeira com revestimento UV Fixação: Invisível superfície própria para escrita com marcador para quadro branco, de fácil apagamento e resistente ao uso cotidiano Acessórios: Acompanha kit de instalação e porta apagador. | unid | 05 | | R$ - | R$ - |
| 11 | Régua em acrílico transparente 30 cm, MARCA MODELO REF.: DELLO/ACRIMET Tipo - Régua em poliestireno / Modelo: Cristal Material: Poliestireno transparente de alta resistência Cor: Cristal Medida: 30cm Acabamento: Bordas precisas e superfície lisa Dimensões: 30cm (comprimento) Embalagem: 1 unidade Características adicionais: Alta durabilidade e excelente visibilidade para medições | caixas | 22 | | R$ - | R$ - |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Refil para embalador de guarda-chuvas, Para suporte de parede, acondicionado em bobina com 150 sacos plásticos picotados, de fácil destaque. Características: Cada bobina deverá conter 150 sacos picotados, de fácil destaque; Largura aproximada: 15 cm; Comprimento aproximado: 70 cm; Cor: translúcida; com gravação e imagem de guarda-chuva; Acondicionamento: caixa contendo 4 bobinas, com 150 saquinhos cada. | unid | 60 | | R$ - | R$ - |
| 13 | Refil de indicadores de direção de vento (biruta) sem iluminação interna – conforme NBR 12647 Diâmetro de entrada: 30cm Diâmetro de saída: 15 cm Comprimento: 1,20m -tecido em nylon, impermeável e não absorver água, antifungos, reforço no diâmetro de entrada e saída, costuras duplas O refil deverá possuir sistema de fixação compatível com a cesta de sustentação existente Cor: amarela segurança conforme NBR 12647. | unid | 02 | | R$ - | R$ - |
| 14 | Apoio para os pés ergonômico, Confeccionado em MDF, com regulagem de inclinação, suporta até 15kg, em conformidade com a NR 17. Estrutura tubular em aço carbono e madeira MDF. Dimensão embalagem - Comp. 47,0 x Larg. 41,0 x Alt.19,5 cm | unid | 30 | | R$ - | R$ - |

**VALOR TOTAL _____**

Os materiais fornecidos e os serviços executados se submetem às regras e condições dispostas no Código do Consumidor (Lei nº 8.078/90), possuindo, contados da emissão do Termo de Encerramento emitido por SGM/CAF/DGSA, o prazo de garantia mínima de 30 (trinta) dias.

Para disputa na etapa de lances, o preço a ser ofertado corresponderá ao do objeto a ser contratado nas condições estabelecidas no Aviso de Dispensa. A proposta deverá conter a marca do produto, o valor total, expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

**Prazo de entrega: 20 (vinte) dias corridos após assinatura/recebimento da Nota de Empenho.**

Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui (em) todos os custos

e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

(local e data)

(Assinatura do representante legal da Empresa)

Nome:

RG:

CPF:

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**

**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 2026.

_____

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**ANEXO V**

**MINUTA DO ANEXO DA NOTA DE EMPENHO**

**1. OBJETO:**

1.1. Aquisição de materiais de escritório, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

**2. CONDIÇÕES E FORMA DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:**

**2.1.** O objeto deverá ser entregue no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho;

**2.2.** A entrega deverá ser realizada no Edifício Matarazzo, 2º andar, Divisão de Gestão de Suprimentos e Almoxarifado, com entrada pelo Vale do Anhangabaú, nº 128 – Garagem do Edifício Matarazzo – Centro – São Paulo/SP – CEP 01007-040, acompanhada da respectiva Nota Fiscal mediante agendamento prévio com a Sra. Elizabete Andréa Monteiro, telefone (11) 3113-9834 e por e-mail: eandream@prefeitura.sp.gov.br ou com o Sr. Geremias da Silva, telefone (11) 3113-9830 e por e-mail: gersilva@prefeitura.sp.gov.br o horário para entrega será de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h.

**3. DO PAGAMENTO**:

**3.1.** 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 neste edital e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Prefeitura;

**3.1.1.** Possuir e informar dados bancários perante o Banco do Brasil S/A, **conforme o Decreto nº 51.197 de 22 de janeiro de 2010.**

**3.1.2.** 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;

**3.1.3.** Caso ocorra à 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;

**3.1.4.** 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;

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

**3.3.** A Nota Fiscal deverá apresentar o Imposto de Renda a ser retido no pagamento em concordância com a Instrução Normativa da Receita Federal IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária**:**

**11.20.04.122.4001.2.100.3.3.90.30.00.00.1.500.9001.1,**

**5 . DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**5.1** Na hipótese do produto entregue apresentar vícios de qualidade que o tornem impróprio ou inadequado para uso ou em desconformidade com a especificação a Contratada estará incorrendo na penalidade prevista na cláusula 6.4.4. do Ajuste, e deverá saná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos,

após o que incidirão as penalidades previstas para o atraso na entrega ou não execução do objeto, conforme cláusula 6ª.

**5.2** Não sendo o vício sanado no prazo supra aludido, a Contratante, a seu critério, exigirá a substituição do produto por outro da mesma espécie em condições de uso, ou seu valor correspondente, sem prejuízo da restituição da quantia paga pelo material, monetariamente atualizada (Lei n° 8.078/90 – CDC), bem como

a aplicação das penalidades previstas no item 6.4.1. ou 6.4.4. do Ajuste.

**6. PENALIDADES:**

**6.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**6.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**6.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

**a)** Multa no valor de 20% do valor do ajuste se firmado fosse;

**b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**6.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**6.3.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**6.4.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da

Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**6.4.1.** Multa de 20% sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**6.4.2.** Multa de 20% sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**6.4.3.** Multa de 1,0% sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

**6.4.4.** Decorrido o prazo acumulado de 20 dias de atraso na entrega dos materiais, poderá, a critério da Coordenadoria de Administração e Finanças, devidamente justificado:

**6.4.5.** Multa de 5% sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

**6.4.6.** Multa de 2% sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**6.4.7.** Multa de 20% sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**6.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**6.6.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 18:00. horas.

**6.6.1.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer

outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original

não tiver sido protocolizada.

**6.6.2.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**6.7.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**6.8.** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1**. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, desde que atendam integralmente aos requisitos de qualidade, desempenho, dimensões, funcionalidade e demais características exigidas;

**7.2**. Fornecer todos os produtos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

**7.3.** Realizar a entrega no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho;

**7.4.** A Contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens recusados por desconformidade ou que apresentem defeitos, no prazo estabelecido pela fiscalização, contado da notificação formal;

**7.5.** Responsabilizar-se pela substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal;

**7.6.** Entregar o objeto contratual em perfeitas condições, ciente o fornecedor de que, todas as despesas relacionadas à entrega, transporte e descarregamento, bem como

tributos, fretes, custos diretos e indiretos, seguros e demais encargos incidentes, deverão estar incluídas no valor contratado, não gerando qualquer ônus adicional à Administração;

**7.7**. Prestar todos os esclarecimentos solicitados por SGM/CAF/DAP/DGSA, atendendo prontamente a todas as reclamações;

## 8. GARANTIA

**8.1.** A garantia dos itens desta requisição deverá observar o disposto neste Termo de Referência, aplicando-se a por itens da contratação, com vigência a partir da data de conclusão da respectiva entrega no local indicado neste documento;

**8.2.** Os materiais fornecidos e os serviços executados se submetem às regras e condições dispostas no Código do Consumidor (Lei nº 8.078/90), possuindo, contados da emissão do Termo de Encerramento emitido por SGM/CAF/DGSA, o prazo de garantia mínima de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento definitivo;

**8.3**.A contratada prestará garantia de 90 (noventa) dias previsto no artigo 26, inciso II, Lei 8.078/90 (código de defesa do consumidor), sem prejuízo da garantia do fabricante.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** Os casos omissos serão resolvidos pela contratante, observadas as normas de licitações e contratos vigentes;

**9.2.**A execução do objeto deverá atender aos princípios da economicidade, eficiência e transparência na gestão pública.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

**10.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro o próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**10.2**. 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 desta, 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;

## 11. FUNDAMENTAÇÃO:

**11.1.** Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 62.100/2022.

## 12. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO:

**12.1**. A Contratada deverá observar o disposto no art. 114º, inciso II do Dec. nº 62.100/2022.

**12.2.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**12.3**. Fica vinculada a esta NE e anexo, para todos os efeitos legais, a proposta apresentada pela Contratada, independentemente de sua transcrição.