

## **Aviso de contratação direta nº 01/2023**

- **CONTRATANTE (UASG):** Secretaria Municipal das Subprefeituras.
- **OBJETO:** Aquisição de resmas de papel A4.
- **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 12.588,00.
- **DATA DA SESSÃO:** 06/03/2023.
- **HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** Das 08:00 até 18:00h.
- **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim.



**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2023**

(Processo Administrativo n. 6012.2023/0003304-5)

Torna-se público que a Secretaria Municipal das Subprefeituras por meio da Coordenação de Administração e Infraestrutura, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *de menor preço* na hipótese do art. 75, *inciso II* nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 06/03/2023**

**Horário da Fase de Lances: 08:00 às 18:00**

**Critério de Julgamento: menor preço**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **600 resmas de papel A4**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Papel sulfite A4, com dimensão de 210mm x 297mm, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , cor branca, embalado em pacote de 500 folhas, com Regulamentado pelas normas técnicas da ABNT.	461819	Resmas	600

1.3. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**Vinicius Moreno**  
**Coordenador**  
**SMSUB/CADM**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

### Coordenação de Administração e Infraestrutura

Rua Líbero Badaro, 425, 33º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 4934-3000

#### Termo de Referência

PROCESSO Nº 6012.2023/0003304-5

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de resmas de papel A4, conforme especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição deste objeto justifica-se por se tratar de insumos essenciais para o funcionamento do expediente e atividades administrativas realizadas pela Secretaria Municipal das Subprefeituras, bem como amplamente utilizado nas dependências das 32 subprefeituras, visando atender à demanda de emissão dos documentos necessários para o desempenho das atividades burocráticas e técnicas.

Agindo de forma preventiva e visando evitar o desabastecimento do item, entende-se prudente para esta Administração a abertura de processo para aquisição direta. Frise-se que a falta do insumo ocasionará a paralisação das atividades administrativas da SMSUB bem como das 32 Subprefeituras, visto que algumas das principais rotinas e documentos produzidos ainda se utilizam do insumo, ou seja processos, ofícios, relatórios, prontuários, etc.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	<i>Especificação do material</i>	Quant.	Unidade
01	Papel sulfite A4, com dimensão de 210mm x 297mm, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , cor branca, embalado em pacote de 500 folhas, com Regulamentado pelas normas técnicas da ABNT.	600	Resmas

#### 4. DO RECEBIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. A Contratada deverá entregar o objeto de acordo com a solicitação do Departamento competente, em até 3 (três) dias úteis a contar do envio da Nota de Empenho.

4.2. A contratada arcará com todos os custos referentes à entrega, inclusive o transporte dos objetos às dependências da SMSUB.

4.3. A entrega dos itens deve vir acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

4.4. Corre por conta da contratada qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte ou descarga, até o andar do departamento competente.

4.5. O fornecedor deverá propiciar todas as condições necessárias para que a SMSUB possa inspecionar, em suas instalações, o objeto do contrato, por oportunidade de sua entrega.

4.6. O(s) Técnico(s) ou responsável(eis) da Unidade Requisitante da SMSUB deverão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido.

4.7 Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação e de funcionamento.

## **5. LOCAL DE ENTREGA**

5.1. A entrega deverá ser realizada no Edifício Martinelli, - SMSUB/CADM - Rua Líbero Badaró, 504 – 10º andar – Centro - no horário de: 9:30h às 12:00h e das 14:30h às 17:00h

5.2. A entrega deverá ser agendada por e-mail através do servidor: Beatriz Raphaelli, email: braphaelli@smsub.prefeitura.sp.gov.br

5.3. O responsável pela unidade requisitante inspecionará o item a ser entregue, recusando-o se o mesmo apresentar defeito ou se não tiver de acordo com esse Termo de Referência e com a quantidade de itens solicitada.

## **6. PRAZO DE GARANTIA**

6.1. Garantia mínima: 03 (três) meses a partir da data de entrega.

6.2. Manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei 14.133/21.

## **7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contratado, em caso de entrega única.

7.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.3. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme Portaria nº170/SF/2020.

7.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A;

7.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

7.6. Havendo atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais haverá compensação financeira.

7.7. Caso seja dispensável o termo de contrato, o instrumento equivalente será o anexo I, presente neste termo de referência.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Responder pela qualidade dos itens que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos;

8.2. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, dentro do

prazo estabelecido;

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

8.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.5. A contratada executará a entrega nos horários permitidos pela administração do Condomínio Edifício Martinelli;

8.6. Deverão ser substituídos os itens que não forem aprovados pela Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando a SMSUB isenta de despesas;

8.7. Aceitar a fiscalização e acompanhamento pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Termo de Referência;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seu fornecimento, dentro das normas deste Termo de Referência;

9.2. Exercer a fiscalização por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;

9.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência;

9.4. Comunicar à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado;

9.5. Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente termo, toda a documentação referente ao mesmo;

9.6. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento do objeto, franqueando livre acesso da contratada e de seus responsáveis técnicos aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados, observadas as normas internas;

9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas;

9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

9.9. Efetuar o pagamento da aquisição pela CONTRATADA no prazo estabelecido no Contrato.

## **10. PENALIDADES**

10.1 Além das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada estará sujeita às penalidades:

10.2 INEXECUÇÃO PARCIAL: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho até o 30º dia de atraso.

10.3. INEXECUÇÃO TOTAL: Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

10.4 A INEXECUÇÃO TOTAL SE CONFIGURA:

a) Pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias.

b) Pela não entrega total do objeto.

10.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo, a critério da administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando a empresa, injustificadamente, deixar de retirar no prazo estabelecido a Nota de Empenho.

10.6 Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à retirada da Nota de Empenho decorrer da não apresentação das Certidões Negativas Municipais.

10.7. Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes da contratação, não previstas nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da Nota de Empenho.

10.8 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

10.9 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação CONTRATADA, caso não tenham sido descontadas dos pagamentos efetuados. Não havendo desconto nem pagamento, o valor das multas será cobrado judicialmente em processo de execução.

## **11.HABILITAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde conste a empresa licitante como contratada, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

11.2. Nos atestados devem constar, expressa e explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características e quantidades dos fornecimentos executados.

11.3. As certidões ou atestados deverão informar a data ou o período do fornecimento, a fim de se aferir a capacidade mensal.

11.4. No caso de Certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do competente contrato e/ou Nota Fiscal, devidamente autenticada, salvo se expedido(s) por órgão ou empresa da Administração Pública Indireta.

11.5. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia devidamente autenticada, assinado(s) e com a identificação do representante que o(s) subscrevem.

11.6. Declaração formal expedida pela licitante de que fornecerá material de boa qualidade, dentro das especificações solicitadas.

11.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

11.8. Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND)

11.9. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.10. Certidão de Regularidade para com a Fazenda do Município de São Paulo (tributos mobiliários).

11.11. Cadin Municipal

11.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

## **ANEXO I – DA NOTA DE EMPENHO**

**1. PRAZO DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS PRODUTOS** Contratada deverá **fornecer** o produto de acordo com a solicitação da Unidade Requisitante, **em até 3 (três) dias** corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho, de acordo com a quantidade solicitada.

**2. RECEBIMENTO:** Será procedido por meio de ENTREGA FÍSICA/PRESENCIAL em local e horários devidamente acordados no Termo de Referência (TR).

**3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** O pagamento será feito por crédito em conta corrente especificado pelo credor e mantida no BANCO DO BRASIL S/A, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010 decorridos 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal, após devidamente atestado pelos fiscais a fiel e regular entrega do produto, em conformidade com a **Portaria SF nº 170/2020**.

**4. PENALIDADES** Pelo descumprimento do ajuste a empresa sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pelo titular da Unidade Orçamentária, com a manifestação expressa

da Unidade Requisitante para aplicação da penalidade e só serão dispensadas na hipótese de comprovação, pela empresa, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do ajuste ou de manifestação expressa da Unidade Requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à administração.

4.1. Atraso na entrega efetiva dos objetos: multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso, até o 7º dia, após esse período configura-se inexecução parcial da obrigação.

4.2. INEXECUÇÃO PARCIAL: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho até o 30º dia de atraso.

4.3. INEXECUÇÃO TOTAL: Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

4.3.1 A INEXECUÇÃO TOTAL SE CONFIGURA:

a) Pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias.

b) Pela não entrega total do objeto.

4.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo, a critério da administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando a empresa, injustificadamente, deixar de retirar no prazo estabelecido a Nota de Empenho.

4.4.1. Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à retirada da Nota de Empenho decorrer da não apresentação das Certidões Negativas Municipais.

4.5. Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes da contratação, não previstas nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da Nota de Empenho.

4.6. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas na Lei Federal Nº 14.133/1, com suas posteriores alterações.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1. A presente contratação, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão às disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas pertinentes, aplicáveis ao objeto contratado.



**Vinicius Felipe Moreno**

**Coordenador(a)**

Em 23/02/2023, às 19:12.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **078901721** e o código CRC **41276395**.

---

**VINICIUS MORENO**  
**COORDENADOR**  
**SMSUB/CADM**

---

Referência: Processo nº 6012.2023/0003304-5

SEI nº 078901721