

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2023

PROCESSO SEI Nº 6042.2023/0001369-2

OBJETO: Aquisição de materiais necessários para limpeza e manutenção de equipamentos de informática da Subprefeitura Jabaquara.

1. PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SUBPREFEITURA JABAQUARA, sediada à Avenida Engenheiro Armando de Arruda Pereira, nº 2314 – Jabaquara – São Paulo/SP, torna público, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de menor valor GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do art. 56 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022 e demais normas aplicáveis.

2. DO OBJETO

2.1. Descrição do Objeto e Quantidade: Aquisição de materiais necessários para limpeza e manutenção de equipamentos de informática da Subprefeitura Jabaquara.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
I	Carregador de pilha recarregável AAA 900mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	UNIDADE	4
II	Carregador de pilha recarregável AA 2500mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	UNIDADE	4
III	Carregador de bateria recarregável 9V 250mAh com 2 baterias bivolt	UNIDADE	2
IV	HD SSD 512GB M2 Leitura: 7000MB/s e Gravação: 3900MB/s	UNIDADE	18
V	Pasta Térmica Silver (prata) 50g	POTE	2

3. FISCAIS DO AJUSTE

- a) Cauê Vieira Mariano – RF: 732.605.0/1 - Fiscal Titular;
- b) Daniel Ventura – RF: 732.770.6/1 - Fiscal Suplente.

4. PROPOSTA

A proposta deverá conter os seguintes dados, conforme Anexo I:

- 4.1. As proponentes deverão mencionar na proposta comercial a “Marca/Fabricante”, Modelo e Código/Referência do produto ofertado.
- 4.2. Critério de Julgamento: menor preço global.
- 4.3. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

- 5.1. A empresa vencedora deverá encaminhar toda a documentação necessária no prazo estipulado pelo agente de contratação através do Sistema ComprasGov, sob pena de desclassificação.
- 5.2. Comprovação de regularidade fiscal, dentro da validade:
 - a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 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 tributo estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - e) Certificado de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - g) Declaração que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo II);

- h) Certidão de Tributos Mobiliários para as empresas sediadas na Capital ou Declaração de Inexistência de Débitos com a Prefeitura da Cidade de São Paulo para empresas sediadas fora do Município de São Paulo;
- i) A empresa não deve constar no CADIN CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL (Decreto no 47.096/2006).
- j) Conforme Decreto 51.197, a empresa deverá manter conta corrente no Banco do Brasil.
- k) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

Serão aceitas as propostas assinadas digitalmente em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

- 6.1. O material referendado no objeto deste Edital deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos, os quais serão contabilizados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pela empresa contratada.
- 6.2. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições especificadas, sendo de responsabilidade da Contratada entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão.
- 6.3. A entrega do material solicitado poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 8h às 16h, Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, nº 2314 – 4º andar - CEP: 04308-001 – Jabaquara – Setor de Informática.
- 6.4. Todo processo de transporte e de entrega do material objeto deste Edital, é de exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 6.5. O material fornecido será devolvido em sua totalidade quando:
 - a) A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
 - b) Estiver em desacordo com as especificações constantes neste Edital;

c) O objeto fornecido estiver danificado.

6.6 Caso a substituição do material solicitado não ocorra no prazo determinado, estará à empresa contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação de sanções previstas neste Edital, bem como as estabelecidas pela Lei vigente.

6.7 O material adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso.

6.8 O material solicitado deverá ser entregue embalado de modo a garantir a proteção adequada durante todo o seu processo de transporte e armazenamento, como também o de não permitir a violação e/ou danos ao produto.

6.9 O recebimento do material solicitado estará condicionado à observância das condições e especificações técnicas ora estabelecidas neste Edital, cabendo à verificação do servidor ou da comissão designada para tal finalidade.

6.10 Em qualquer caso, a contagem do prazo de entrega não cessará.

6.11 A empresa contratada deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos ao fornecimento do material solicitado conforme descrição e condições constantes neste Edital, inclusive frete e seguro.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital, verificando a conformidade do material recebido.

7.2. Comunicar à empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, tomando providências necessárias para sua devolução e devida substituição, se for o caso.

7.3. Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital.

7.4. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da empresa contratada, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura fornecido pela Contratada, conforme previsão normativa vigente.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da empresa:

- 8.1. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da integral e adequada execução do objeto que ora licita-se.
- 8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar as indicações referentes ao fabricante, procedência, prazo de garantia ou validade, entre outras que foram de conveniência da SUB-JA.
- 8.3. Substituir às suas expensas, no total, o material em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções, inclusive resultantes do seu transporte, bem como providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Supervisão de Administração e Suprimentos, ficando ciente de que estará sujeito a todos os deveres e sanções previstos na legislação vigente.
- 8.4. Garantir que o material seja original e de procedência legal, além de que não seja de maneira alguma, fruto de recondicionamento ou refurbished (não aprovado no controle de qualidade inicial de fábrica e/ou consertado, devendo ser da linha de frente de produção).
- 8.5. Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível substituir o material ou em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização.
- 8.6. Em caso de devolução ou extravio do material, a empresa será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros, tributos e todas as demais despesas que ocorrem.
- 8.7. Notificar a SUB-JA, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos entrega dos materiais, justificando o atraso, por escrito, o que em hipótese alguma eximirá a empresa das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

- 8.8. A inobservância ao disposto neste Edital implicará no não pagamento à empresa até sua regularização.
- 8.9. A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 8.10. Após a formalização de sua contratação, a empresa vencedora terá a obrigação de retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida pela Supervisão de Administração, ficando a empresa ciente de que estará sujeita a todos os deveres e sanções previstos na legislação vigente.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento do material, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal ou nota fiscal-fatura;
- b) Na Nota Fiscal deverá constar SUBPREFEITURA JABAQUARA, endereço Avenida Engenheiro Armando de Arruda Pereira, nº 2314 – Bairro: Jabaquara – São Paulo/SP, Jabaquara, CNPJ nº 05.659.015/0001-80, Processo nº 6042.2023/0001369-2, número do Termo de Contrato e número da futura Ordem de Fornecimento.
- c) Fatura no caso de apresentação da nota fiscal;
- d) Na Nota Fiscal deverá constar o número da agência e da conta corrente do Banco Brasil S/A, conforme Decreto no 51.197 de 22/01/2010.
- e) A empresa contratada deverá fornecer as documentações relacionadas na Portaria Secretaria Municipal da Fazenda - SF Nº 170 de 31/08/2020 e demais leis vigentes, pertinentes ao objeto em questão.
- f) Declaração que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo II);
- g) Declaração de Inexistência de Débitos com a Prefeitura da Cidade de São Paulo para empresas sediadas fora do Município de São Paulo;

- h) Qualquer outro documento/certidão previstos em legislação vigente, mediante solicitação do contratante.

10. GARANTIA

10.1. Garantia mínima:

ITEM	DESCRIÇÃO	Garantia Mínima
I	carregador de pilha recarregável AAA 900mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	3 meses
II	carregador de pilha recarregável AA 2500mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	3 meses
III	carregador de bateria recarregável 9V 250mAh com 2 baterias bivolt	3 meses
IV	Hd ssd 512GB M2 Leitura: 7000MB/s e Gravação: 3900MB/s	12 meses
V	Pasta Térmica Silver (prata) 50g	-

- 10.2. Constatado defeito de funcionamento do material durante o período de garantia a empresa contratada deverá substituir por outro da mesma espécie, em perfeitas condições no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação.

11. DO FRETE

- 11.1. O frete ou qualquer outra despesa pelo transporte do produto correrá por conta do fornecedor.

12. PENALIDADES

- 12.1. Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:
- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho quando, sem justificativa aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente ao prazo estabelecido;

- b) Multa de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto, até o máximo de 15 (quinze) dias, após será considerada inexecução total;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) por inexecução total do contrato a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho;
- d) Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial, a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada
- e) Multa de 10% (dez por cento) por problemas técnicos relacionados com o objeto da licitação a qual incidirá sobre o valor da parcela entregue com defeitos;
- f) Para demais hipóteses de descumprimento contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

12.2. Todas as sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal 62.100/22 e demais legislações vigentes.

12.3. As multas são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras nem prejudicam a aplicação das demais sanções administrativas ou penais previstas em lei.

12.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Município de São Paulo no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

13. NORMAS DE REGÊNCIA

13.1. O presente Edital é regida pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 62.100/22;

13.2. Os casos omissos no presente Edital deverão observar a legislação vigente.

14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- a) A CONTRATADA deve zelar pela confidencialidade das informações que foram fornecidas pela CONTRATANTE durante o período de vigência contratual;
- b) As informações e material produzido durante a vigência do contrato é de propriedade intelectual da Subprefeitura Jabaquara. Sua reprodução, divulgação

ou uso qualquer por terceiros, sem prévia autorização formal da Contratante são vedados, conforme previsto pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pelo Decreto Municipal nº 59.767, de 15 de setembro de 2020.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Havendo divergência entre as Características/ Descrições dos itens apresentados no Sistema ComprasGov com os itens estabelecidos neste Edital, vale a disposição estabelecida no Edital.
- 15.2. Eventuais dúvidas dos interessados no fornecimento do objeto deverão encaminhar o e-mail cpl_ja@smsub.prefeitura.sp.gov.br

ANEXO I
PAPEL TIMBRADO
MODELO REFERENCIAL DA
PROPOSTA COMERCIAL

À
SUBPREFEITURA JABAQUARA

A empresa _____,
estabelecida na _____ nº _____,
complemento _____ CNPJ: _____,
telefone: _____, Bairro: _____,
Cidade: _____, Estado: _____ - _____,
E-mail: _____, pelo presente, propõe o fornecimento de
materiais necessários para limpeza e manutenção de equipamentos de informática da
Subprefeitura Jabaquara.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
I	carregador de pilha recarregável AAA 900mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	UNIDADE	4		
II	carregador de pilha recarregável AA 2500mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	UNIDADE	4		
III	carregador de bateria recarregável 9V 250mAh com 2 baterias bivolt	UNIDADE	2		
IV	Hd ssd 512GB M2 Leitura: 7000MB/s e Gravação: 3900MB/s	UNIDADE	18		
V	Pasta Térmica Silver (prata) 50g	POTE	2		
Total Geral					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data da
apresentação da proposta.

PRAZO DE GARANTIA DOS MATERIAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO	Garantia (meses)
I	Carregador de pilha recarregável AAA 900mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	
II	Carregador de pilha recarregável AA 2500mAh com 4 pilhas recarregáveis bivolt	
III	Carregador de bateria recarregável 9V 250mAh com 2 baterias bivolt	
IV	HD SSD 512GB M2 Leitura: 7000MB/s e Gravação: 3900MB/s	

LOCAL E DATA

ASSINATURA RESPONSÁVEL
(Carimbo de identificação)

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA, com sede na _____
_____ nº _____ Complemento _____
inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal Sr(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art 68
da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS:

- a) esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.