

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA
SUPERVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS

São Paulo, 17 de julho de 2023
Edital 005/2023

Para a presente aquisição poderão participar as empresas que atenderem a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022, deverão ser realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de Bobinas para Impressoras Térmicas Portátil conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Bobina para impressora térmica INTERMEC - modelo PB-50	2 caixas	25 unidades em cada caixa

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 Bobina para impressoras térmicas portátil INTERMEC PB50

2.2 Papel: tipo termoticket, 1 via

2.3 Gramatura mínima: 75 g/m²

2.4 Largura: 104 mm t

2.5 Tubete: 20 mm

2.6 Comprimento: 25 m

2.7 Cor: branca

2.8 Quantidade: 2 caixas (25 unidades cada)

3. APLICAÇÕES

3.1. são utilizadas pelos Fiscais da Supervisão Técnica de Fiscalização para a impressão de intimações, notificações e multas e outros documentos referente as ações fiscais.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Do fornecedor dos produtos:

A CONTRATADA deverá fornecer o material conforme as especificações e quantidades relacionadas no item 2, entregar produtos de boa qualidade, conforme o pactuado; - responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos produtos na SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA.

4.1.1 Fornecer os produtos no prazo e de acordo com as especificações contidas neste Edital.

4.1.2 Entregar produto de 1ª qualidade, conforme o pactuado.

4.2 Da SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA:

- Proceder ao pagamento no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento, item 10 deste documento.
- Fiscalizar e acompanhar o contrato, ficando essa obrigação sob a responsabilidade da Unidade Técnica de Fiscalização da SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA.

5. DA PROPOSTA

5.1. Na classificação de fornecedores, o primeiro colocado deverá apresentar sua proposta, bem como os documentos citados no item 10.2. através do Sistema Compras.gov <https://www.gov.br/compras/pt-br>

5.2. A proposta deverá conter as seguintes informações:

5.2.1. Preços: Preço unitário e preço total por item.

5.2.2. Marca do produto.

5.2.3. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

5.2.4. Condições de Pagamento: 30 (trinta) dias a contar da entrega da Fatura.

5.2.5. Dados Bancários.

5.3. A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado, carimbo da empresa e número de inscrição no CNPJ.

6. ENTREGA

6.1. O material deverá ser entregue conforme Nota de Empenho na Subprefeitura São Miguel Paulista, sito à Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, nº 76 - Vila Jacuí - São Miguel Paulista - São Paulo/SP - CEP: 08060-150 - de segunda à sexta-feira no horário das 09 às 16h.

7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Após a recebimento da Nota de Empenho (NE): a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, para entregar o(s) produto(s).

7.1.1. A entrega da NE ao fornecedor poderá ser efetivada por e-mail, mediante solicitação escrita enviada à contratante. No caso de envio da NE por e-mail, o fornecedor deverá confirmar o recebimento do documento no prazo descrito no item 7.1, sob pena de não o fazendo ser considerada a não retirada da NE dentro no prazo contratual.

7.1.2. O prazo para a retirada da NE poderá ser prorrogado apenas 01 vez, mediante justificativa escrita, apresentada em tempo hábil, pelo fornecedor no prazo descrito no item 7.1. a qual será analisada pelo fiscal do contrato.

7.1.3. A NE poderá ser retirada na sede da contratante por meio de representante do fornecedor com poderes comprovados para firmar contratos com a Administração Pública ou por procuração outorgada por pessoa com poderes para tanto, com firma reconhecida em cartório.

7.1.4. O fornecimento deverá ser em entrega única.

8. DA GARANTIA

- 8.1. Após a entrega, a Unidade Gestora terá 05 (cinco) dias úteis para devolver o produto, caso haja alguma irregularidade.
- 8.2. Após a devolução do produto a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para fazer a reposição, após o que será aplicada a multa prevista no subitem 12.1.2.

9. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

- 9.1. Eduardo Marane (11) 2030-3775
emarane@smsub.prefeitura.sp.gov.br
- 9.2. Unidade Gestora –Supervisão Técnica de Fiscalização – (11) 2030-3775
- 9.3. Fiscal do Contrato: Eduardo Marane, RF: 534.238.4

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data de ateste efetuada pela fiscalização, vinculado à entrega de toda documentação mencionada nas portarias de SF 170/2020 e 32/SMSP/2014.
- 10.2. A Contratada deverá apresentar, no pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos federais e a Dívida Ativa da União;
 - b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - c) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - d) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
 - e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
 - f) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - g) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- 10.3. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 10.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 10.5. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de avaliação das propostas será o de menor preço global, atendida as especificações e qualidades exigidas.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Além das penalidades previstas no Título IV Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas cabíveis, a Contratada estará sujeita às penalidades:

12.1.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Empenho por dia de atraso na entrega dos materiais, até o máximo de 10 (dez) dias; após será considerada inexecução parcial ou total.

12.1.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.1.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não entregue, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.1.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.1.4. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o Empenho total.

12.2. A multa será descontada do pagamento da contratada.

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

12.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A presente contratação, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas pertinentes aplicáveis ao objeto contratado.

14. ESCLARECIMENTOS

14.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (11) 2297-2028 ou através do e-mail cleonicecarvalho@smsub.prefeitura.sp.gov.br c/c mmabruno@smsub.prefeitura.sp.gov.br