



DLE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - DLE N ° 90010/SUB-VM/2024

PROCESSO: 6059.2024/0005177-7

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL, POR ITEM

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).

DESTINAÇÃO: DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA para participação de empresas ME/EPP/MEI, nos termos da Lei Complementar 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/2015.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 03/06/2024.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/06/2024 às 08h00

A proposta deverá ser apresentada com o item detalhado e com todas as demais informações exigidas conforme modelo constante do Anexo I e atendendo as especificações contidas no Anexo II – Termo de Referência.

LOBJETO.

Objetivo: Aquisição de Certificado Digital para pessoa jurídica, incluindo leitora e cartão inteligente, pelo prazo de 12 meses.

Havendo qualquer divergência entre o código cadastrado e o descrito neste Aviso de Contratação Direta, prevalece o descrito no Aviso de Contratação Direta.

O critério de julgamento adotado será o menor valor total POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:

Item	Breve descrição do objeto	CatMat	Quantidade	Preço unitário
1	CERTIFICADO DIGITAL A3 e-CNPJ com leitora, com validade de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência	27197	12 meses	R\$.....
2	Visita técnica para validação e emissão de certificado digital, conforme Termo de Referência		01 visita técnica	R\$.....
Total (1+2)=				R\$.....

PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços deverá ser elaborada contendo todas as informações conforme modelo contido no ANEXO I

A empresa melhor classificada deverá fazer CONSTAR em sua PROPOSTA DE PREÇOS:

- **Preço Unitário:**
- **Preço Total:**
- **Marca ou fabricante do produto ofertado;**
- **Validade: conforme especificado no Anexo II – Termo de Referência**
- **Prazo de entrega:** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- **Validade da proposta: mínimo de 60 dias;**
- **Condições de pagamento:** 30 dias após emissão da Nota Fiscal por depósito em conta corrente em qualquer Agência Banco do Brasil
- Declaração de que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, fretes, transporte, mão de obra, etc.
- Data, assinatura e identificação do subscritor da proposta.
- Dados bancários da empresa para pagamento – Banco, agência, conta-corrente.

ETAPA DE LANCES

Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores encaminharão lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo as mesmas imediatamente informadas do seu recebimento e respectivos horários de registros e valores.

As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação estabelecidas nesta Dispensa Eletrônica e no próprio sistema eletrônico – compras.gov.br.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de, no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta) centavos**.

Após a disputa, o responsável pela compra entrará em contato com a empresa melhor classificada para negociação e esclarecimentos de quaisquer dúvidas, ocasião em que solicitará a formalização de sua proposta de preços, que deverá ser enviada no prazo máximo de **01 (uma) hora**.

Os documentos necessários para a habilitação da empresa deverão ser enviados, quando solicitados pela Contratante, pela impossibilidade de serem extraídos pelos sites eletrônicos oficiais.

Os prazos estipulados poderão ser prorrogados pelo responsável pela Disputa, quando solicitados pela empresa vencedora, justificadamente.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta cotação eletrônica, pela empresa vencedora, poderá ensejar em pena de desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.

DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

Após a disputa e juntamente com a proposta comercial a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos da(s) licitante(s) arrematante(s) da sessão, se solicitados pela Contratante, caso não sejam possíveis extraí-los via internet.

Regularidade fiscal e trabalhista

- a)** CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
- b)** Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** CNDT/TRT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d)** CRF/FGTS - Certidão de Regularidade do FGTS;
- e)** Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo.
 - e.1)** Se a Licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente

aos tributos relacionados com o objeto contratual.

f) CADIN - A empresa não deve possuir pendências junto ao Cadastro Informativo do Município e São Paulo (CADIN). Essa condição será verificada pela CONTRATANTE, através do site específico, no momento da contratação e no momento do pagamento à CONTRATADA.

g) Serão aceitos como prova de regularidade para as Fazendas, 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.

Serão, ainda, consultados os sites abaixo, pelo responsável pela dispensa eletrônica e será vedada a contratação de empresa que conste como inidônea, impedida de licitar e contratar com a Administração nos mesmos:

- 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:
www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- c)** Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, nos endereços eletrônicos: - <http://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos>
- d)** Certidões TCU <https://contas.tcu.gov.br>
- e)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- f)** Portal de Sanções Administrativas, Estado de São Paulo, nos endereços eletrônicos:
<http://www.esancoes.sp.gov.br> ou https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- g)** Rol de empresas punidas no TCESP, no endereço eletrônico:
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>;
- h)** CADIN Municipal, no endereço eletrônico:
<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/cadin/>.
- i)** 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;

DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação na presente dispensa de licitação implica na aceitação de todos os itens deste instrumento convocatório.

Qualquer divergência entre as especificações contidas entre as especificações do objeto e demais condições deste documento e as constantes no CATMAT (catálogo de materiais) do

COMPRASGOV prevalecerão para todos os efeitos a partir deste documento.

O Responsável pela expedição do convocatório e o meio de contato é o servidor: Crispim Gomes, e-mail crispimgomes@smsub.prefeitura.sp.gov.br Fone: (11) 3397-4324.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato/Nota de Empenho e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização do fornecimento, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas no Contrato/Nota de Empenho, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Atestar a execução e a qualidade do material entregue, indicando qualquer ocorrência, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Fornecer o objeto nos prazos mencionados e em conformidade com especificações e descrições dos itens constantes do Termo de Referência;



Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da entrega do material, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da Subprefeitura Vila Mariana.

Substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte, descarga, trocas/substituições resultantes desta aquisição;

Apresentar Nota Fiscal/ Fatura com as devidas retenções legais;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Subprefeitura Vila Mariana, com a fiel observância de todas as especificações do Termo de Referência;

Dar ciência imediata a Subprefeitura Vila Mariana, das anormalidades ocorridas até a entrega definitiva do material e durante o período de garantia;

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável;

Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

O aceite do produto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

Todos os itens adjudicados para cada empresa vencedora deverão ser enviados pela CONTRATADA para a Subprefeitura Vila Mariana em uma única entrega;



DLE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - DLE N ° 90010/SUB-VM/2024

PROCESSO: 6059.2024/0005177-7

Anexo I - MODELO DE PROPOSTA

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº
....., estabelecida
na....., nº.....,
telefone....., email....., propõe a entregar o
objeto licitado, no seguinte preço, quantidades e condições, atendidas as especificações contidas no Termo
de Referência – Anexo II da presente contratação:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$.....

- **Condições de pagamento:** 30 dias a contar da data de entrega
- **Prazo de entrega:** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- Dados bancários da empresa para pagamento – **Banco, agência, conta-corrente.**

A empresa antes nomeada:.....declara, que nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do fornecimento do objeto, tais como, impostos, taxas, benefícios, transporte, produtos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e o lucro da empresa contratada, e quaisquer outros necessários ao adequado e perfeito cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com o fornecimento do objeto, além do valor pactuado.

Validade da proposta:(.....) dias corridos. (não inferior a 60 dias corridos)

São Paulo, de de 2024.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:



ANEXO II

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 20...

Representante Legal/Procurador

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Certificado Digital para pessoa jurídica, incluindo leitora e cartão inteligente, pelo prazo de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

Aquisição de certificados digitais para a realização dos serviços administrativos da Subprefeitura Vila Mariana.

Serviços que utilizam o certificado digital: Manutenção da regularidade da situação tributária, trabalhista e fiscal da Subprefeitura Vila Mariana perante aos órgãos federais, estaduais e municipais.

3. ESCOPO DO FORNECIMENTO

3.1. O certificado digital para pessoa jurídica deverá ser do tipo e-CNPJ;

3.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo a qualquer título.

3.3. CERTIFICADO DO TIPO e-CNPJ COM LEITORA

3.3.1. O certificado e-CNPJ (Autoridade Certificadora Raiz ICPBrasil) deverá ser do tipo A3, emitidos em cartão do tipo inteligentes (smartcard) incluindo o fornecimento de leitora;

3.3.2. Os certificados serão utilizados no mínimo para fins de:

3.3.2.1. Qualquer sistema de software com uso das bibliotecas MSCAPI, PKCS#11 ou similar.

3.3.2.2. O certificado e-CNPJ deverá na data de sua emissão, ser compatíveis para:

3.3.2.2.1. Acesso ao Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte e-CAC;

3.3.2.2.2. Consulta e acompanhamento da Situação Fiscal das Pessoas Jurídicas com o e-CPF do responsável legal perante a Receita Federal;

- 3.3.2.2.3. Ratificação dos DARFs recolhidos com dados errados e obtenção de cópias dos documentos recolhidos desde 1993;
- 3.3.2.2.4. Obtenção de cópias de Declarações do Imposto de Renda de Pessoas Jurídicas (DIPJs e PJs), de Declaração de Créditos e Débitos de Tributos Federais – DCTFs e Declaração de Contribuições Sociais – DACONs;
- 3.3.2.2.5. Obtenção de cópias de Declarações do Imposto de Renda Pessoas Físicas e de Declarações do Imposto de Renda na Fonte – DIRFs;
- 3.3.2.2.6. Elaboração de Procurações Eletrônicas;
- 3.3.2.2.7. Apresentação de assinatura e firma reconhecida em cartório do Documento Básico de Entrada no CNPJ junto à Receita Federal (DBE) àqueles que utilizam a certificação digital;
- 3.3.2.2.8. Acesso a Compras Públicas por meio dos Pregões Eletrônicos;
- 3.3.2.2.9. Serviços Cartoriais Eletrônicos;
- 3.3.2.2.10. Conectividade Social para FGTS;
- 3.3.2.2.11. Permitir a assinatura de mensagens eletrônicas, comprovando autoria (compatíveis com os principais clientes e e-mail, como outlook, etc);
- 3.3.2.2.12. Permitirá a criptografia de mensagens eletrônicas e seus anexos.
- 3.3.2.2.13. A leitora inclusa deverá utilizar interface USB e incluir drivers compatíveis, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 7 e superiores.

3.4. SERVIÇO DE VISTORIA PRESENCIAL PARA CONFERÊNCIA E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 3.4.1. Sob demanda da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá oferecer serviços de vistoria presencial “on site” para conferência de documentos para fins de emissão de certificados digitais (Raiz ICP BRASIL) e-CNPJ, para

qualquer localidade situada dentro dos limites dos Bairros de MOEMA, VILA MARIANA e SAÚDE do Município de São Paulo.

3.4.2. Cada serviço de vistoria presencial será cobrado individualmente por certificado emitido.

3.4.3. Para vistoria e validação presencial “on site” (endereço especificado pela CONTRATANTE) dos documentos para emissão dos certificados do tipo e-CNPJ, será estipulado uma taxa por visita (por certificado emitido).

3.4.4. Esta taxa de validação será isenta, caso a CONTRATANTE opte por validar seus documentos presencialmente em uma Autoridade de Registro (AR) da CONTRATADA, localizada obrigatoriamente dentro do Município de São Paulo.

3.4.5. A vistoria presencial deve ser efetuada, obrigatoriamente, por agente vistor regularmente contratado como funcionário pela AR associada à CONTRATADA e portando crachá de identificação.

3.4.6. As vistorias serão agendadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4.7. Nos casos de necessidade de retorno do agente vistor, a CONTRATANTE procederá ao agendamento de uma nova data e horário, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.4.8. Todos os recursos necessários para a validação (notebook, leitoras, acesso a internet, etc) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4. VALIDADE DOS CERTIFICADOS

Os certificados deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, e serão contados a partir da data de sua emissão efetiva.

5. GARANTIA

- 5.1.** Os tokens deverão possuir garantia mínima de 1 ano (contado a partir do seu fornecimento), exceto em se tratando de mau uso.
- 5.2.** Em caso de necessidade de substituição dos tokens por problemas técnicos, a contratada deverá substituí-los em até 3 dias úteis ao registro do acionamento da garantia.
- 5.3.** A emissão do novo certificado em token que forem substituídos pela garantia, deverá ser feita sem qualquer custo à contratante e no prazo de 3 dias úteis a partir da data do acionamento da garantia.

6. GESTÃO DE SENHAS

6.1. REVOGAÇÃO

- 6.1.1.** A senha de revogação será definida pelo titular ou responsável pelo certificado (jurídica);
- 6.1.2.** PIN (personal identification number)
- 6.1.3.** A senha PIN será definida pelo proprietário do certificado (pessoa física ou jurídica);
- 6.1.4.** PUK (PIN Unlock Key)
 - 6.1.4.1.** A senha PUK será definida pelo proprietário do certificado (jurídica).

7. AGENDAMENTO / PRAZOS DE ENTREGA / CANCELAMENTOS

7.1. A CONTRATADA após receber os documentos necessários para emissão dos certificados, terá o prazo de 24 horas (um dia útil) para informar à CONTRATANTE o local (Autoridade de Registro) dentro do município de São Paulo, dia e horário (agendamento) no qual o interessado deverá comparecer para a emissão do certificado.

- 7.1.1.** Quando optado pelo serviço de vistoria presencial, a CONTRATADA deverá confirmar o agendamento em até 24 horas (um dia útil);
- 7.2.** A critério da CONTRATANTE, o interessado pelo certificado poderá sugerir duas datas e horários para que a CONTRATADA verifique a disponibilidade do agendamento.

7.3. A CONTRATANTE poderá cancelar o pedido a qualquer momento, sem cobrança por parte da CONTRATADA, antes da efetiva emissão do certificado, e o certificado solicitado será devolvido ao saldo anterior.

8. CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação;

Não haverá nenhum tipo de facilidade de acesso remoto, tão menos envio de forma automática ou controlada de informações (backdoor) originadas de software/hardware contratado ou adquirido sem o conhecimento e formal autorização da CONTRATANTE. A não observância desse fato poderá ser considerada espionagem e será motivo de processo civil e criminal conforme legislação vigente.

9. SUPORTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone do tipo 0800 ou telefone com tarifa local (DDD 011) com atendimento mínimo dentro do horário comercial (8:00 às 18:00h) de segunda a sexta-feira para prover suporte aos usuários de manuseio do certificado e instalação das leitoras/certificados.

10. ACORDO OPERACIONAL

A CONTRATADA terá um período de 05 (cinco) dias, contado a partir da assinatura do contrato para estabelecer com a CONTRATANTE todos os fluxos e processos necessários para atender o objeto contratado.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O CONTRATO terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços, até o término de todas as obrigações assumidas pelas partes, podendo ser renovado até os limites estabelecidos por lei 14.133.

12. SOLICITAÇÕES / EMISSÕES

Após a assinatura do contrato/nota de empenho, a solicitação será realizada através de Ordem de Serviço (enviados via e-mail, site da CONTRATA para agendamento ou por Ofício), pagamento será realizado em parcela única após o aceite do certificado emitido e o recebimento da respectiva fatura por parte da CONTRATADA.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para a correta prestação dos serviços, deve haver obediência aos seguintes regramentos:

13.1.1. Deve se adotar práticas que valorizem os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto;

13.1.2. Não há vedação de fornecimento de produtos ou marcas determinadas;

13.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

14. PENALIDADES

14.1. As penalidades são as previstas na Lei Federal nº 14.133/21, observando-se, ainda, o disposto na Lei Municipal n. 13.278/02 e no Decreto Municipal nº 62.100/22, as quais deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

14.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.2. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a critério da contratante e observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência por escrito;

14.2.2. Multa:

14.2.2.1. Recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Contratante ou inexecução total da obrigação, 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho/Contrato;

14.2.2.2. Inexecução parcial ou descumprimento de critérios e condições previstos no contrato, 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Empenho/Contrato;

14.2.2.3. O descumprimento injustificado do prazo fixado para início da execução dos serviços ensejará a aplicação das seguintes multas:

14.2.2.3.1. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da Nota de Empenho/Contrato, para cada dia de atraso na entrega dos certificados, até o prazo de 10 (dez) dias, até o limite de 5% (cinco por cento). Ultrapassado 40 dias, o atraso será considerado como inexecução total;

14.2.2.3.2. Multa de 0,75% (zero setenta e cinco por cento) por dia de atraso, a partir do 11º dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);

14.2.2.3.3. Multa de 2,5% (dois e meio por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato.

14.2.2.3.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

14.3. O prazo para pagamento da multa será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber da Contratante.

14.4. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, poderá ser deduzido dos pagamentos que a Prefeitura efetuar, mediante lançamento no sistema SOF ou por emissão de DAMSP (Documento de Arrecadação do Município de São Paulo). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.5. Pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme § 4º, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.6. Declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n. 14.133/21.

14.7. Implicará a rescisão unilateral do contrato a aplicação à Contratada da pena de declaração de inidoneidade ou a suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo, conforme art. 29, parágrafo único, da Lei nº 13.278/02.

14.7.1. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos fixados.

14.8. A aplicação das penalidades administrativas obedecerá aos termos do disposto na Seção XI - Das infrações e sanções administrativas, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1. Todo procedimento para liquidação e pagamento das despesas será aplicado de acordo com a Portaria SF nº 170/2020.

15.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

15.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura

15.4. Fica ressalvada qualquer alteração, por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.