

Dispensa Eletrônica 90017/2024-COBES

UASG nº 925000

OBJETO: Capa para processo e caixa para acondicionamento de plantas.

DATA DA SESSÃO: 22/11/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 8h00 até 14h00

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADA: SIM

EDITAL

Preâmbulo

1. Objeto da Contratação Direta
2. Especificações Técnicas, Amostras, Quantitativo, Prazo e Condições de Entrega
3. Participação na Dispensa Eletrônica
4. Ingresso na Dispensa Eletrônica e Cadastramento da Proposta Inicial
5. Fase de Lances
6. Julgamento das Propostas de Preço
7. Habilitação
8. Contratação
9. Infrações e Sanções Administrativas
10. Das Disposições Gerais

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90017/2024

Processo SEI 6013.2024/0003755-2

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Gestão, por meio da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal n.º 62.100/2022 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 22/11/2024

Horário da Fase de Lances: 8h00 até 14h00

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de Capa para processo na cor branca – 5.000 unidades

1.2. Caixa de plantas para processp – 1.000 unidades

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, AMOSTRAS, QUANTITATIVO, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 Especificações Técnicas:

Item	Descrição	Modelo	Detalhamento	Quantidade
1	Capa dobrada confeccionada em papel off-set, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar, com impressão nas dimensões e cores na primeira capa frente (anexos I e II) e na quarta capa verso (anexos III e IV), perfurada com dois furos centrados ao meio. Gramatura: 180 g/m ² (±4%) Cor: Branca	O logotipo será constituído pelo Brasão de Armas do Município de São Paulo e pela frase Prefeitura de São Paulo. O logotipo deverá ser o modelo Centralizado PxB da nova marca, conforme Manual de Identidade Visual 2010 editado pela Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM) e será impresso na primeira capa, seção identidade visual. Deverá também ser impresso na primeira capa o código SUPRI: 51.215.003.004.0172-7, conforme identidade visual. CATMAT: 285766	CONFORME ANEXO II-A DESTA DISPENSA ELETRÔNICA	5.000
2	Capa com dobra tipo charuto complementadas com abas também com	O logotipo será constituído pelo Brasão de Armas do Município de São Paulo e	CONFORME ANEXO II-A DESTA DISPENSA	1.000

	dobra tipo charuto, confeccionada em papel off-set, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar, com impressão nas dimensões e cores na primeira capa, perfurada em ambas as abas para transpasse de fita de pano de no mínimo 30 cm. A fita deverá estar fixada sem o uso de metais (clipe ou grampo) às abas permitindo que forme um laço de fechamento do conjunto. Gramatura: 180 g/m² (±4%) Cor: Branca	pela frase Prefeitura de São Paulo. O logotipo deverá ser o modelo Centralizado PxB da nova marca, conforme Manual de Identidade Visual 2010 editado pela Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM) e será impresso na primeira capa, conforme identidade visual. Deverá também ser impresso na primeira capa o código SUPRI: 51.215.003.004.0246-4, conforme identidade visual	ELETRÔNICA	
--	--	---	-------------------	--

2.2. Amostras:

2.2.1 Todos os produtos entregues devem ser novos, em embalagem original do fabricante, com instruções de uso em português, em perfeito estado de funcionamento. Os produtos não devem ser remanufaturados, recondicionados, ou possuir reparo de qualquer espécie.

2.2.2 As empresas interessadas deverão mencionar na proposta comercial a “Marca/Fabricante”, “Modelo/Referência/Código” do produto ofertado.

2.2.3 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar no mínimo 03 (três) amostras de cada um dos produtos ofertados, no prazo de 5 (cinco) dias, conforme Item 5 do Termo de Referência e Especificações Técnicas

2.3. Quantitativo:

2.3.1 São requisitadas 5.000 unidades do Item 1, acondicionado em pacotes com até 100 (cem) unidades.

2.3.4 São requisitadas 1.000 unidades do Item 2, acondicionado em pacotes com até 100 (cem) unidades.

2.4. Parcelamento, prazo e condições de entrega

2.4.1 A entrega será realizada em parcela única.

2.4.2 O prazo de entrega para os referidos objetos é de 30 (trinta) dias corridos.

2.4.3 A entrega deve ocorrer na Rua Léu Ribeiro de Moraes, nº 66, São Paulo, SP, de 2ª a 6ª feiras das 9h às 15h, previamente agendada através do telefone (11) 3376-7372 com a Sra. Juliana Costa Pera Vitalino do Arquivo Público Municipal..

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

3.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.3.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e *sociedades cooperativas*.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

4.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

4.3.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.7.3 que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.7.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

4.7.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.8 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.9 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.10.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.10.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.10.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5 FASE DE LANCES

5.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta de 0,005% por item.

5.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.4 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, de acordo com o formulário que segue como anexo III, no prazo estipulado pelo sistema Compras.gov, que poderá ser prorrogado, acompanhada de documentos complementares, se necessário.

6.5 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7 Não encaminhar a proposta devidamente preenchida, conforme anexo III no prazo estipulado no item 6.5 e/ou na prorrogação informada no sistema.

6.7.1 conter vícios insanáveis;

- 6.7.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- 6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.8.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.8.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.10.1O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.13 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7 HABILITAÇÃO

- 7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

7.2.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

7.2.1.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de , sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do

recolhimento dessas contribuições.

7.9 *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*

7.9.1 *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

7.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.11.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.11.2 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8 CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.1 O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

8.3.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.3.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

8.3.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138*

da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

9.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

9.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

9.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9 na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

9.10 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11 as peculiaridades do caso concreto;

9.12 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13 os danos que dela provierem para o Contratante;

9.14 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.15 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

9.16 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato

ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

9.17 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.18 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2 As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III – Proposta de Preços

ANEXO IV – Declaração

São Paulo 18 de novembro de 2024.

Patrícia Campos de Araújo
Agente de Contratação
R.F. 634.089/0

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 Pessoa física: *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

1.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1 *prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*

1.2.2 *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

1.2.3 *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

- 1.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual/municipal/distrital*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.2.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes *estadual* e *municipal*.
- 1.2.8 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Municipal* ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.2.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3 Habilitação econômico-financeira:

- 1.3.1 *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116/2021) ou de sociedades simples;*
- 1.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 1.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPA PARA PROCESSO E CAIXA DE PLANTAS

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de capa para processos e caixa de plantas para acondicionamento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. As capas para processos e as caixas de plantas para acondicionamento são materiais utilizados pelos servidores do Arquivo Público Municipal “Jornalista Paulo Roberto Dutra” – ARQUIP que manuseiam continuamente processos acondicionados em pacotes, imprescindível nas atividades de arquivamento e desarquivamento.
- 2.2. O acervo conta com aproximadamente 20 milhões de processos dos exercícios de 1936 a 2022, realizando o desarquivamento para digitalização, atendimento às unidades, munícipes e tratamento documental, sendo aproximadamente 300 processos/dia, os quais são também volumosos e necessitam de troca de capa rotineiramente.
- 2.3. Enfatizamos que o material é continuamente utilizado para conservação e integridade do conteúdo dos processos administrativos que são armazenados no acervo, objetivando identificar sua valorização histórica, cultural ou probatória sendo imprescindível para manutenção das atividades do Arquivo Público Municipal.

3. DESCRIÇÃO GERAL E QUANTITATIVOS

Item	Qtde.	CATMAT	SUPRI
Capa para Processo na cor branca	5.000	285766	51.215.003.004.0172-7
Caixa de Plantas para processo	1.000		51.215.003.004.0246-4

Os descritivos completos com as especificações encontram-se no ANEXO A – Especificações técnicas.

4. CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1. Todos os produtos entregues devem ser novos, em embalagem original do fabricante, com instruções de uso em português, em perfeito estado de funcionamento. Os produtos não devem ser remanufaturados, reconicionados, ou possuir reparo de qualquer espécie.
- 4.2. As empresas interessadas deverão mencionar na proposta comercial a “Marca/Fabricante”, “Modelo/Referência/Código” do produto ofertado.

5. AMOSTRA

- 6.1. Deverão ser apresentadas, 03 (três) amostras de cada um dos produtos ofertados, em sua embalagem original para verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

Obs.¹: O produto apresentado como amostra, para melhor análise técnica, poderá ser aberto e manuseado, sendo devolvido à proponente no estado que se encontrar ao final da avaliação. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da empresa proponente. A avaliação da amostra ocorrerá em até 30 (trinta) dias após finalizar o prazo da entrega da de ARQUIP, agendados com a responsável conforme descrito no item 4. Local e Prazo de entrega. A avaliação consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade entre a especificação constante do Anexo A - Especificações Técnicas deste Termo de Referência e o material cotado pela proponente. Caso a amostra esteja em desacordo com os critérios estabelecidos, será reprovada e declarada desclassificada a proponente.

6. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

- 6.1. O prazo de entrega para os referidos objetos é de 30 (trinta) dias.
- 6.2. A entrega deve ocorrer na Rua Léo Ribeiro de Moraes, nº 66, São Paulo, SP, de 2ª as 6ª feiras das 9h às 15h, previamente agendada através do telefone (11) 3376-7372 com a Sra. Juliana Costa Pera Vitalino do Arquivo Público Municipal.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.2. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas.
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 7.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído.
- 7.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 7.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 7.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.
- 7.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 7.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 7.10. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.11. Pedir a troca dos materiais cuja inadequação só foi notada posteriormente, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento dos materiais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores.
- 8.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

- 8.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 8.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.
- 8.10. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada por parte da Contratante.

10. GARANTIA

- 10.1. Mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega.

11. FRETE

- 10.1. Por conta do fornecedor.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1. Por ocasião do recebimento deverão ser observados os critérios estabelecidos na Portaria 065/SMG/2017 de 10/06/2017.
- 12.2. O objeto desta contratação será recebido das seguintes formas:
- a. **Provisória:** mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação;
 - b. **Definitiva:** mediante recibo, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade do material, entre outros), ocasião em que se fará constar o atestado na própria Nota Fiscal.
- 12.3. Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a substituí-los, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação.
- 12.4. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada
- 12.5. A nota fiscal referente à ordem de compra emitida somente será recebida e encaminhada para pagamento após o aceite dos materiais por parte do(s) responsável(eis) pelo recebimento, o(s) qual(is), após conferir as quantidades e a adequação do material entregue.
- 12.6. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto/serviço fornecido, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 1 - CAPA PARA PROCESSOS

1. APLICAÇÃO

Para ordenamento dos processos administrativos da Prefeitura da Cidade de São Paulo em sequência numérica cronológica.

2. DESCRIÇÃO

Capa dobrada confeccionada em papel off-set, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar, com impressão nas dimensões e cores na primeira capa frente (anexos I e II) e na quarta capa verso (anexos III e IV), perfurada com dois furos centrados ao meio.

Gramatura: 180 g/m² (±4%)

Cor: Branca

3. MODELO

O logotipo será constituído pelo Brasão de Armas do Município de São Paulo e pela frase Prefeitura de São Paulo. O logotipo deverá ser o modelo Centralizado PxB da nova marca, conforme Manual de Identidade Visual 2010 editado pela Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM) e será impresso na primeira capa, seção identidade visual.

Deverá também ser impresso na primeira capa o código SUPRI: 51.215.003.004.0172-7, conforme identidade visual.

3.1. Capa Aberta:

Altura	365 mm (± 2 mm)
Largura	518 mm (± 2 mm)

3.2. Capa Dobrada:

Altura	365 mm (± 2 mm)
Largura	259 mm (± 2 mm)

3.3. Furação:

Diâmetro nominal dos furos	6 mm
----------------------------	------

Distância (centro a centro) entre os furos	80 mm
Distância da margem esquerda ao centro dos furos	11 a 14 mm

4. EMBALAGEM

O produto deverá ser acondicionado em pacotes com até 100 (cem) unidades, devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

5. IDENTIDADE VISUAL



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

cole aqui



cole aqui



cole aqui



ESPAÇO RESERVADO
PARA COLAR O CADASTRO
EMITIDO PELO SIMPROC

(NA REEMISSÃO DO CADASTRO, ELIMINE O ESPAÇO EM BRANCO)

cole aqui



cole aqui

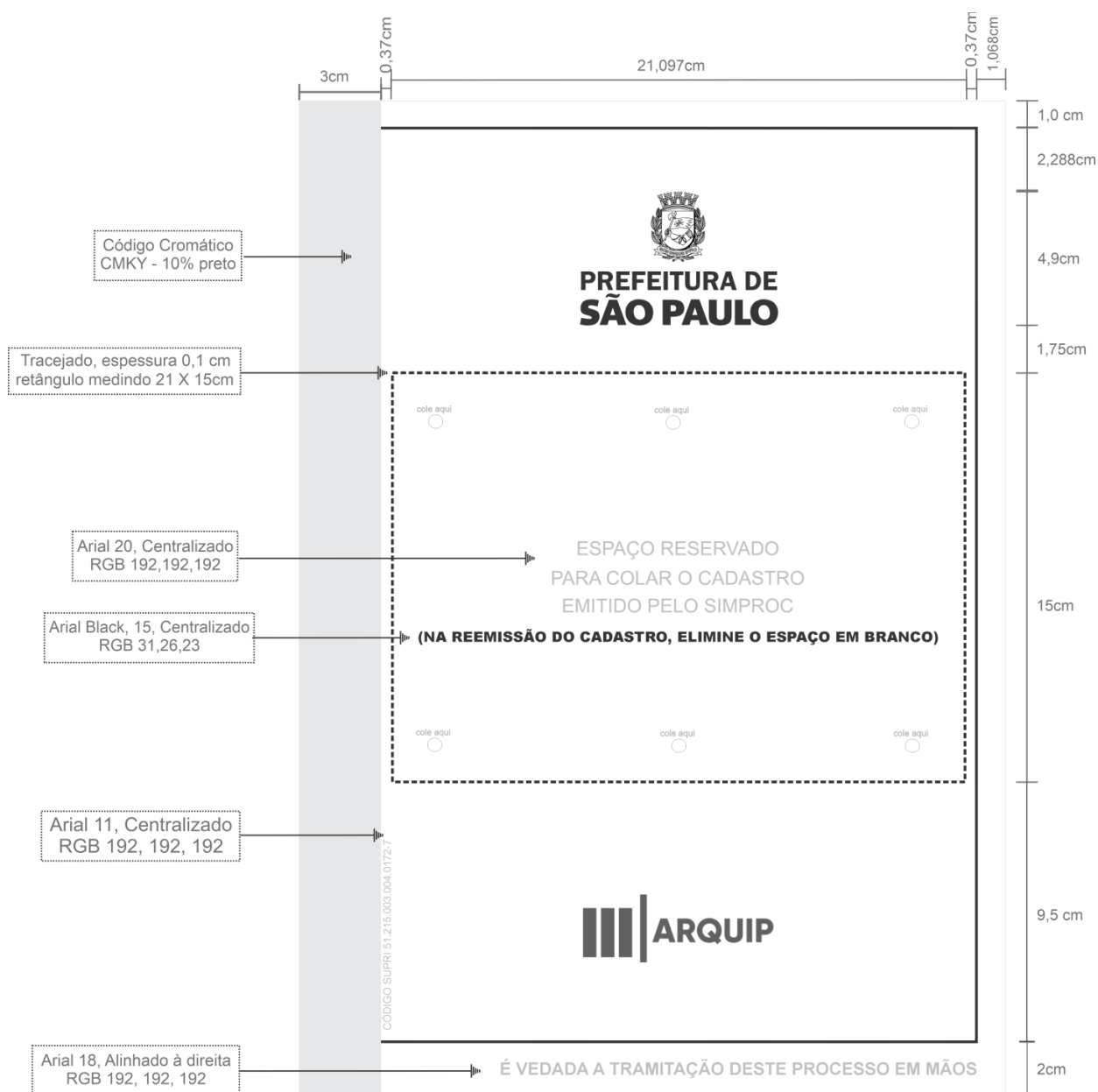


cole aqui



CÓDIGO SUPRI 51.215.003.004.0172-7

É VEDADA A TRAMITAÇÃO DESTE PROCESSO EM MÃOS



3cm 0,37cm 21,097cm 0,37cm 1,068cm

1,0 cm
2,288cm
4,9cm
1,75cm
15cm
9,5 cm
2cm

Código Cromático CMKY - 10% preto

Tracejado, espessura 0,1 cm retângulo medindo 21 X 15cm

Arial 20, Centralizado RGB 192,192,192

Arial Black, 15, Centralizado RGB 31,26,23

Arial 11, Centralizado RGB 192, 192, 192

Arial 18, Alinhado à direita RGB 192, 192, 192

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ESPAÇO RESERVADO
PARA COLAR O CADASTRO
EMITIDO PELO SIMPROC
(NA REEMISSÃO DO CADASTRO, ELIMINE O ESPAÇO EM BRANCO)

cole aqui

ARQUIP

CÓDIGO SUPRI 51.215.003.004.0172-7

É VEDADA A TRAMITAÇÃO DESTE PROCESSO EM MÃOS

ARQUIP

ESTE PROCESSO É DOCUMENTO PÚBLICO DE TRAMITAÇÃO EXCLUSIVA NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, NÃO PODENDO FAZER PARTE DE PROCESSOS DE OUTRAS PREFEITURAS, EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA, GOVERNOS ESTADUAIS OU FEDERAL, OU DE PROCESSOS JUDICIAIS

IMPORTANTE SABER:

- 1 – Considera-se processo administrativo, nos termos da **Lei nº 14.141 de 27/03/2006**, regulamentada pelo **Decreto 51.714 de 13/08/2010**, todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão.
- 2 – O Processo Administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido do interessado, e será composto pelo conjunto de requerimentos, documentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.
- 3 – Assuntos que possam ser tratados por ofícios, memorandos, requerimentos padronizados e-mails ou comunicações internas, não serão autuados.
- 4 – Processos Administrativos autuados da Prefeitura do Município de São Paulo são controlados e tramitados único e exclusivamente pelo Sistema Municipal de Processos – **SIMPROC**, sendo proibida a prática dos seguintes atos:
 - a) tramitação de processos “em mãos”, sem o respectivo registro pelo **SIMPROC**;
 - b) apor carimbos, grampios, etiquetas auto-adesivas, ou qualquer anotação, tanto na capa de cartolina, como no protetor plástico;
 - c) grampear as folhas que compõem, ou que vierem a compor o processo, bem como retirar folhas de informação e documentos do processo sem o respectivo termo de desentranhamento.
- 5 – É vedado apensar documentos na contracapa do processo. Exceção feita a assuntos que prevêm em legislação específica, esta rotina. Caso os documentos sejam importantes para a instrução do assunto, os mesmos deverão ser juntados ao processo.
- 6 – As informações, pareceres e despachos constantes dos processos administrativos implicarão de modo absoluto, na responsabilidade funcional, civil e criminal de seus signatários.

O CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, NO TÍTULO XI, DOS CRIMES PRATICADOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM SEU CAPÍTULO I, DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, DISPÕE EM SEU ARTIGO 314 O SEGUINTE:

“Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que se tenha guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente”.

PENAPREVISTA – reclusão de 1 (um) a 4 (quatro) anos, se o fato não constitui crime mais grave.”

Caso este processo seja localizado fora de unidade da
Administração Municipal, entre em contato com:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL JORNALISTA PAULO ROBERTO DUTRA - ARQUIP

Rua Balsa, 331 - Vila Arcádia - São Paulo/SP
Site: arquip.prefeitura.sp.gov.br - E-mail: arquip@prefeitura.sp.gov.br

1,0cm	1,0cm 0,90cm 0,8cm	19,7cm	0,8cm 0,8cm 3,5cm
1,0cm	 Código Cromático CMKY - 70% preto		
2,95cm	ESTE PROCESSO É DOCUMENTO PÚBLICO DE TRAMITAÇÃO EXCLUSIVA NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, NÃO PODENDO FAZER PARTE DE PROCESSOS DE OUTRAS PREFEITURAS, EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA, GOVERNOS ESTADUAIS OU FEDERAL, OU DE PROCESSOS JUDICIAIS Arial Black, 12, negrito, centralizado, RGB 255, 255, 255 Código Cromático CMKY - 70% preto		
	IMPORTANTE SABER: 1 – Considera-se processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.141 de 27/03/2006, regulamentada pelo Decreto 51.714 de 13/08/2010, todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão. 2 – O Processo Administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido do interessado, e será composto pelo conjunto de requerimentos, documentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa. 3 – Assuntos que possam ser tratados por ofícios, memorandos, requerimentos padronizados e-mails ou comunicações internas, não serão autuados. 4 – Processos Administrativos autuados da Prefeitura do Município de São Paulo são controlados e tramitados único e exclusivamente pelo Sistema Municipal de Processos – SIMPROC, sendo proibida a prática dos seguintes atos: a) tramitação de processos "em mãos", sem o respectivo registro pelo SIMPROC; b) apor carimbos, grampos, etiquetas auto-adesivas, ou qualquer anotação, tanto na capa de cartolina, como no protetor plástico; c) grampear as folhas que compõem, ou que vierem a compor o processo, bem como retirar folhas de informação e documentos do processo sem o respectivo termo de desentranhamento. 5 – É vedado apensar documentos na contracapa do processo. Exceção feita a assuntos que prevêm em legislação específica, esta rotina. Caso os documentos sejam importantes para a instrução do assunto, os mesmos deverão ser juntados ao processo. 6 – As informações, pareceres e despachos constantes dos processos administrativos implicarão de modo absoluto, na responsabilidade funcional, civil e criminal de seus signatários. O CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, NO TÍTULO XI, DOS CRIMES PRATICADOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM SEU CAPÍTULO I, DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, DISPÕE EM SEU ARTIGO 314 O SEGUINTE: "Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que se tenha guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente". PENA PREVISTA – reclusão de 1 (um) a 4 (quatro) anos, se o fato não constitui crime mais grave." Arial Black, 12, Centralizado, RGB 0, 0, 0 Código Cromático CMKY - 10% preto Arial Black, 12, justificado, RGB 0, 0, 0 Arial Black, 12, negrito, justificado, RGB 0, 0, 0		
20cm			
3,7cm	Caso este processo seja localizado fora de unidade da Administração Municipal, entre em contato com: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL JORNALISTA PAULO ROBERTO DUTRA - ARQUIP Rua Balsa, 331 - Vila Arcádia - São Paulo/SP Site: arquip.prefeitura.sp.gov.br - E-mail: arquip@prefeitura.sp.gov.br Arial Black, 12, negrito, justificado, RGB 255, 255, 255 Código Cromático CMKY - 70% preto		
1,2cm	Espessura 0,1cm Código Cromático CMYK 100% preto		
2cm			

ITEM 2 – CAIXA DE PLANTAS

1. APLICAÇÃO

Para armazenamento de projetos gráficos de instrução processual da Administração Pública Municipal de São Paulo, em sequência numérica e cronológica.

2. DESCRIÇÃO

Capa com dobra tipo charuto complementadas com abas também com dobra tipo charuto, confeccionada em papel off-set, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar, com impressão nas dimensões e cores na primeira capa, perfurada em ambas as abas para transpasse de fita de pano de no mínimo 30 cm. A fita deverá estar fixada sem o uso de metais (clipe ou grampo) às abas permitindo que forme um laço de fechamento do conjunto.

Gramatura: 180 g/m² (±4%)

Cor: Branca

3. MODELO

O logotipo será constituído pelo Brasão de Armas do Município de São Paulo e pela frase Prefeitura de São Paulo. O logotipo deverá ser o modelo Centralizado PxB da nova marca, conforme Manual de Identidade Visual 2010 editado pela Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM) e será impresso na primeira capa, conforme identidade visual.

Deverá também ser impresso na primeira capa o código SUPRI: 51.215.003.004.0246-4, conforme identidade visual.

3.1. - Capa Aberta:

Altura	680 mm (± 2mm)
Largura	890 mm (± 2mm)

3.2. - Capa Montada:

Altura	360 mm (± 2mm)
Largura	240 mm (± 2mm)
Profundidade	120 mm

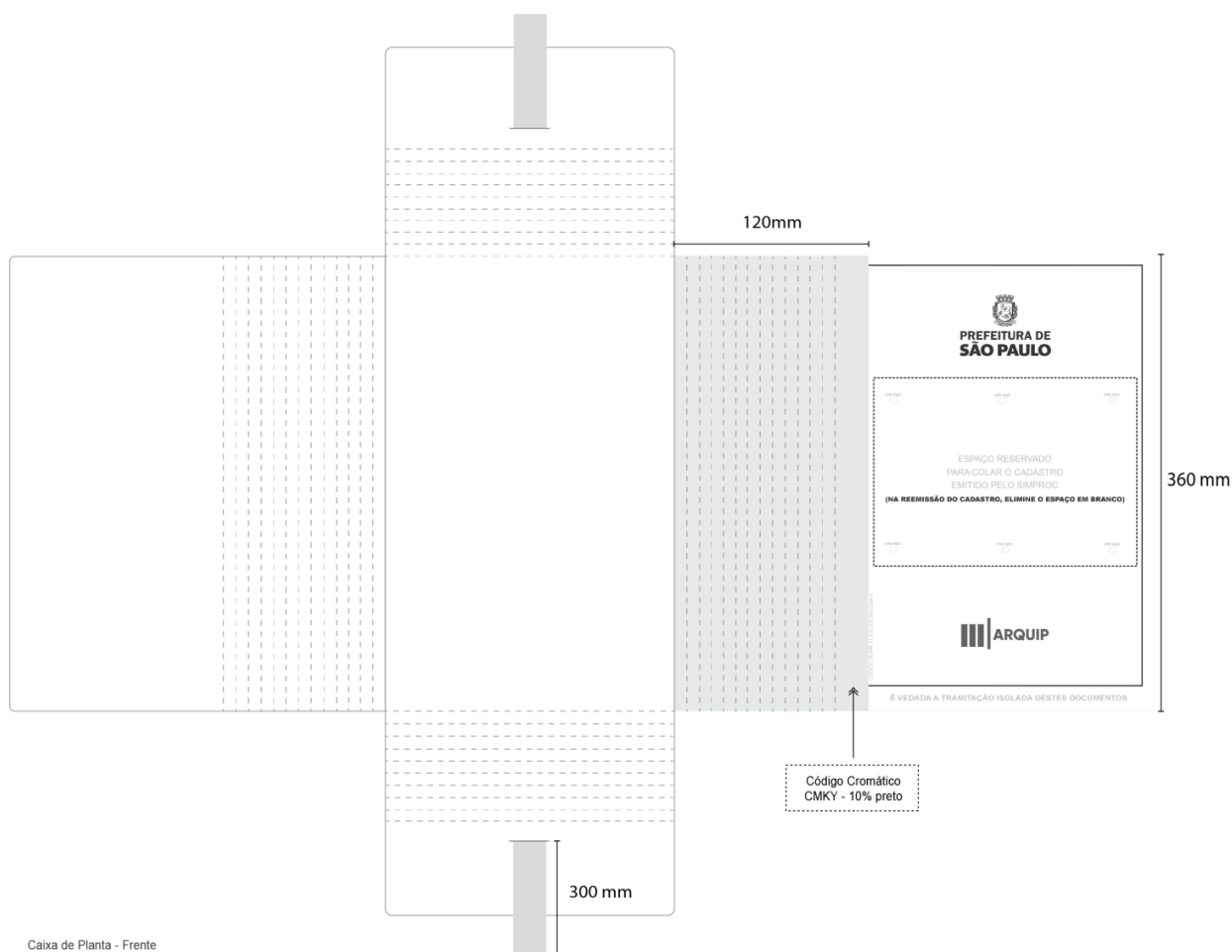
3.3. – Fitas de reforço:

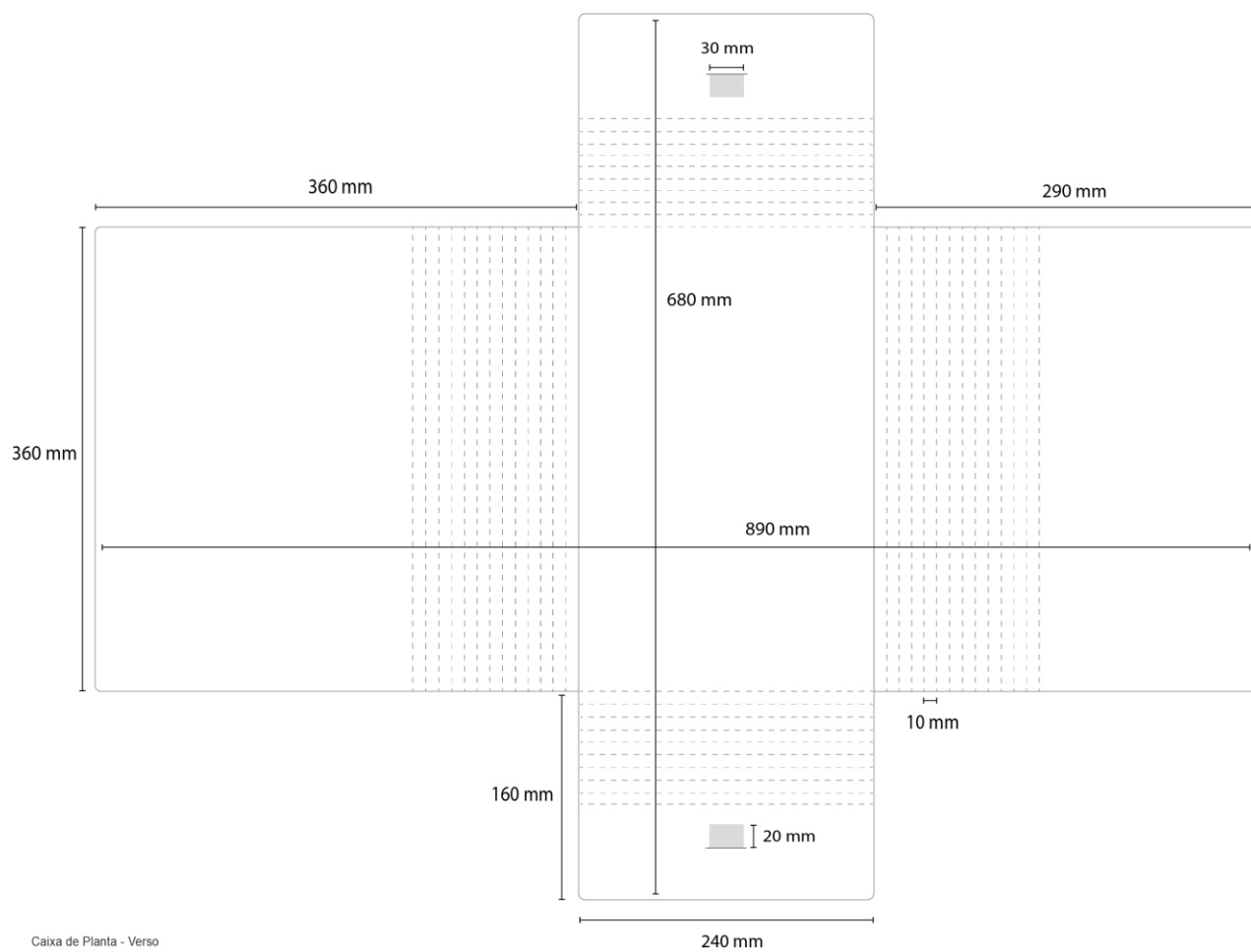
Altura	300 mm (± 2mm)
Largura	30 mm (± 2mm)

4. EMBALAGEM

O produto deverá ser acondicionado em pacotes com até 100 (cem) unidades, devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

5. IDENTIDADE VISUAL





ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... inscrita no
CNPJ sob nº, estabelecida
na....., nº....., telefone/fax
nºs....., e-mail....., propõe prestar o serviço
licitado, nos seguintes preços e condições:

Item	Descrição de item	Un. Med.	Quant. total (A)	Marca	Preço unitário (B)	Preço total (C) = (AxB)
01	Capa para processo na cor branca	unid	5.000		R\$	R\$
01	Caixa para planta	unid	1.000		R\$	R\$

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil

Agência:

Conta-Corrente:

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

01. O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do empenho. A entrega será efetuada na Rua Boa Vista, 280, São Paulo, de 2ª as 6ª feiras das 9h00 às 15h00, com prévio agendamento através do telefone (11) 3397-3007 com os fiscais do ajuste.

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

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 20...

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