

CONSULTA PÚBLICA 04/SME/2023

Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●]

Processo Eletrônico nº 6016.2022/0101111-8

Informações relevantes

Objeto da licitação: Registro de preços para a contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, às Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, Diretorias Regionais de Educação, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor preço [●]**

Data e hora da abertura da sessão pública: [●]/[●]/20[●], às [●]h[●] (horário de Brasília).

SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP.

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

ÍNDICE

1	Objeto.....	3
2	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital.....	3
3	Credenciamento.....	5
4	Apresentação da proposta de preços.....	5
5	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços.....	6
6	Etapa de lances.....	7
7	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas.....	8
9	Habilitação.....	9
10	Adjudicação.....	12
11	Fase recursal.....	12
12	Homologação.....	13
13	Assinatura da ata de registro de preços.....	13
14	Prazo de validade do registro de preços.....	14
15	Garantia contratual.....	14
16	Preço, dotação orçamentária e condições de pagamento.....	15
17	Revisão de preços.....	16
18	Local e condições de recebimento do objeto e prestação do serviço.....	16
19	Penalidades.....	16
20	Disposições finais.....	17
	Anexo I: Especificação do objeto - Termo de Referência.....	18
	Anexo II: Modelo de Proposta de Preços.....	33
	Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços.....	34
1	Objeto.....	34
2	Preços.....	34
3	Revisão de preços.....	35
4	Local, procedimentos e prazo para entrega.....	35
5	Controle de qualidade.....	36

6	Transporte.....	36
7	Das demais obrigações da Detentora.....	36
8	Vigência da Ata.....	37
9	Rescisão da Ata.....	37
10	Utilização da Ata.....	37
11	Condições de pagamento.....	39
12	Penalidades.....	40
14.	Disposições gerais.....	42
	Anexo IV: Minuta do Termo de Contrato.....	44
1	Objeto.....	44
2.	Local e condições de execução dos serviços.....	44
3.	Vigência.....	44
4.	Preço e condições de pagamento.....	45
5	Obrigações da Contratada.....	45
6	Obrigações da Contratante.....	47
8	Penalidades.....	48
9	Rescisão.....	51
10	Da assinatura do Termo de Contrato.....	51
11	Disposições gerais.....	52
12	Foro.....	52
	Anexo V: Modelos das declarações referidas no Edital.....	53
	Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição).....	53
	Declaração de cumprimento das condições de habilitação.....	54
	Declaração de inexistência de fatos impeditivos.....	55
	Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002.	56
	Modelo de declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação	57
	Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.	58
	Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário.	59

Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** (esta "Licitação"), objetivando o registro de preços do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

1 Objeto

- 1.1** Esta Licitação tem por objeto o registro de preços para a contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, às Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, Diretorias Regionais de Educação, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento [●], cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.
- 1.2** O objeto deste pregão se divide em [●] lotes, conforme descrição apresentada no Anexo I deste Edital, consoante com o resumo abaixo:

OBJETO	ITEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PARTICIPAÇÃO
Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços da SME/DREs	1	DRE BUTANTÃ	[●]
	2	DRE CAMPO LIMPO	
	3	DRE CAPELA DO SOCORRO	
	4	DRE FREGUESIA/BRASILÂNDIA	
	5	DRE GUAIANASES	
	6	DRE IPIRANGA	
	7	DRE ITAQUERA	
	8	DRE JAÇANÃ/TREMembÉ	
	9	DRE PENHA	
	10	DRE PIRITUBA/JARAGUÁ	
	11	DRE SANTO AMARO	
	12	DRE SÃO MATEUS	
	13	DRE SÃO MIGUEL	
	14	SME/COORDENADORIAS	
	15	SME CODAE	

2 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital

- 2.1** A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.144/2015, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 2.1.1** As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.

- 2.2** A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no www.comprasnet.gov.br, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.
- 2.3** Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.
- 2.4** Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.5** Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na Lei 8.666/93 e das condições abaixo elencadas:
- 2.5.1** Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalando as proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado ao pregoeiro conforme previsto no item 5.1.1.
- 2.5.2** O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas.
- 2.5.3** Apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, por parte de cada consorciado, admitindo-se: (a) quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica previstos no item 9.7 e subitens, o somatório dos quantitativos de cada consorciado; e (b) para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos itens 9.3.3 e 9.3.3.1, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no consórcio.
- 2.5.4** Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio e isoladamente.
- 2.5.5** Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 2.5.6** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 3.5.1.
- 2.5.7** Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias.
- 2.5.8** Em caso de participação de MEs, EPPs, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas caracterizem-se como MEs, EPPs, atendidas as exigências do item 3.7 e seu subitem.
- 2.6** Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.7** Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 2.7.1** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente a não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.8** **Será vedada a participação de:**
- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
- b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;

- c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si, salvo se agrupados no mesmo consórcio que participa da licitação.
- d) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do artigo 1º, §2º, do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º.

2.9 As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.

2.10 Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site www.comprasnet.gov.br e www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br.

2.10.1 O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.

2.10.2 No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.

2.11 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento por escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.

2.11.1 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

2.11.2 Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.

2.11.2.1 No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.

2.11.2.2 Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste edital, desde que respeitado o prazo e horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 3.11.2.1.

2.11.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

2.11.3.1 Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.

2.11.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

3 Credenciamento

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.1 No caso de consórcio, o credenciamento deverá ser efetuado por meio da empresa líder, assim definida no compromisso de constituição de consórcio que trata o item 3.5.1 deste Edital.

3.2 Cada representante credenciado poderá representar uma licitante em cada pregão eletrônico.

3.3 O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4 Apresentação da proposta de preços

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item e do valor total, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o "DOC") e no site www.comprasnet.gov.br, até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.

4.1.1 Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, em se tratando de consórcio, o compromisso de que trata o item 3.5.1 deste Edital; proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.1.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.1.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.1.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.1.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 8.2.2 deste Edital.

4.1.9 Os interessados credenciados na Licitação que não se enquadrarem como MEs, EPPs ou que, estando nessas condições, não o declarem no campo próprio, não poderão encaminhar propostas para o lote destinado exclusivamente à participação destas, estando sujeitas às penalidades previstas neste edital, nem farão jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

4.2.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 5.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante a solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 7.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo II**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

- b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
- c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) Apresentar proposta de **preço com o valor [●]** e **valor total da proposta por lote**, conforme modelos do **Anexo II** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
- f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- g) Execução dos serviços: [●]
- h) A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.

4.4 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 acréscimos a qualquer título.

5 Divulgação e classificação inicial das propostas de preços

5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6 Etapa de lances

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.

6.1.2 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

6.2.1 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.2.2 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 conforme quadro abaixo:

LOTE	INTERVALO MÍNIMO
------	------------------

- 6.2.3** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.3** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.4** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.5** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.6** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.7** A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 6.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.10** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.
- 6.10.1** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11** No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.
- 6.11.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.
- 6.11.2** Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 6.11.3** Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 6.12** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada em cada lote, de acordo com as exigências deste Edital, o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 5.3 e o Anexo II deste Edital.
- 6.13** Com o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, no prazo de até 1 (uma) hora:
- a) Proposta de preços (conforme **Anexo II**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 5.3;

b) A documentação de habilitação relacionada no item 9 deste Edital e respectivos subitens.

6.14 O licitante anunciado vencedor, com o encerramento da etapa de negociação, deverá também, sob pena de desclassificação, enviar os documentos relacionados no item 7.14 originais, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.

6.14.1 Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.

7 Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas

7.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço por [●]**, observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de MEs, EPPs. A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.

7.1.1 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, ou deste edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.1.1.1 Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.

1.1.1.2 Caso o licitante inabilitado ou cuja proposta venha a ser considerada inaceitável seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

1.2 Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

1.2.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

1.2.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 1 (uma) hora, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

1.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.

1.4 A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

1.5 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 5.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 9.

2 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

2.1 Depois de analisados e aprovados os documentos de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta será convocada, pelo Pregoeiro, por intermédio de aviso lançado no sistema, para que realize, sem ônus adicionais, Prova de Conceito (POC), a ser agendada em data não inferior a 5 (cinco) dias úteis e não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da convocação e suspensão da sessão pública de pregão.

- 2.2** A prova de conceito consiste na apresentação e demonstração da solução ofertada na proposta e sua duração será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período por decisão da CONTRATANTE.
- 2.3** A Prova de Conceito deverá ser apresentada pela licitante e avaliada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do que dispõe o Anexo I (Termo de Referência) e Anexo VIII – Roteiro para realização da Prova de Conceito, deste Edital.
- 2.4** Caso a Prova de Conceito não atenda às especificações técnicas exigidas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada pelo Pregoeiro.
- 2.5** Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não concluí-la ou que não realizá-la no prazo estabelecido.
- 2.6** Todos os atos descritos nesta fase da licitação serão públicos e poderão ser acompanhados por quaisquer interessados.
- 2.7** Na hipótese de a proposta da licitante ser desclassificada, por não atendimento das especificações técnicas requeridas, serão convocadas as demais licitantes, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação das propostas, seguindo-se aos mesmos moldes descritos nos itens anteriores.
- 2.8** A licitante vencedora que vier a ser contratada ficará obrigada ao cumprimento integral de sua proposta, ainda que algum item não tenha sido objeto de verificação durante a Prova de Conceito.

3 Habilitação

- 3.1** Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.
- 3.1.1** Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 8.1.1 deste edital.
- 3.2** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 3.2.1** Para sociedade empresária, sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.
- 3.2.1.1** Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 3.2.2** Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.
- 3.2.3** Para pessoa natural: cédula de identidade.
- 3.3** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 3.3.1** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 3.3.1.1** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 3.3.2** Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 3.3.2.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

- 3.3.2.1.1** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/2018;
- 3.3.2.2** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:
- 3.3.2.2.1** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, nº11.638/07, nº11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 3.3.2.2.2** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.
- 3.3.2.2.3** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício.
- 3.3.2.2.4** Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.3.3** Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:
- ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo circulante / Passivo circulante
- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante
- ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante
- 3.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 8.3.3.
- 3.3.3.2** A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.
- 3.3.3.3** Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 8.3.3.1, supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.
- 3.4** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
- 3.4.1** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.
- 3.4.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**
- 3.4.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 3.4.2.1.1** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.
- 3.4.2.1.2** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.

- 3.4.2.1.3** Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal**, sob as penas da lei, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.
- 3.4.3** **Certidão negativa de débitos** relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 3.4.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 3.4.4.1** No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 3.4.5** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 3.4.6** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo V**.
- 3.4.7** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 3.5** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 3.5.1** Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo V** deste edital.
- 3.5.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou certidão expedida nos termos do §2º do art. 642-A do Decreto-lei nº 5.452/42 (CLT).
- 3.6** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 3.6.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo V** deste edital.
- 3.6.2** Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo V** deste edital.
- 3.6.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo V** do edital.
- 3.7** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 1.1.1** A licitante deverá comprovar a aptidão para prestar serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, datado, identificado e assinado, comprovando que a licitante executa ou executou prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão, com faturamento de, pelo menos, 20% (vinte) do valor total estimado do lote no período de 1 (um) ano.
- 1.1.1.1** A comprovação do subitem 8.7.1 poderá ser em apenas um ou mais contrato(s), permitindo-se o somatório dos valores do(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) apresentados.
- 1.1.2** A licitante deverá apresentar atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que se refiram a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.
- 8.7.2.**

- 1.1.4** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 19.6 do edital.
- 1.2** Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 1.2.1** O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
- 1.2.1.1** Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.
- 1.2.1.2** Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 9.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
- 1.2.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica conferência com os originais em atendimento a Lei Federal 13.726/18, ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 1.2.2.1** Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.
- 1.2.2.2** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
- 1.2.2.3** A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 1.2.2.4** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 1.2.2.4.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 1.2.2.4.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e
- 1.2.2.4.3** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 1.2.2.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 1.2.2.6** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 1.2.3** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 1.2.4** As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 1.2.4.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.

- 1.2.4.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 8.1.1 deste edital.
- 1.2.5** No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, cada consorciado na proporção de sua respectiva participação, deverá apresentar a documentação exigida neste Edital conforme previsto no item 3.5.3 do Edital.
- 1.2.6** Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 1.2.6.1** Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.
- 1.2.6.2** As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote ficarão sujeitas à penalidade prevista no item 18.1, alínea "c".

2 Adjudicação

- 2.1** Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.
- 2.1.1** Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 13.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 8.1.1 deste Edital.
- 2.1.2** Caso o licitante referido no item anterior seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

3 Fase recursal

- 3.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 3.1.1** As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site www.comprasnet.gov.br ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.
- 3.1.2** Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.
- 3.1.3** Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos.
- 3.1.4** A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.
- 3.2** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4 Homologação

- 4.1** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.
- 4.2** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

5 Assinatura da ata de registro de preços

5.1 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar a ata de registro de preços (a "Ata"), devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.
- p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo IV** do Edital.

5.1.1 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração, uma única vez, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem antecedente.

5.1.1.1 Pela não assinatura do instrumento no prazo estabelecido será aplicado multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta.

5.1.2 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.

- 5.1.3** A Ata deverá ser assinada por representante legal ou procurador do licitante.
- 5.1.3.1** Caso a licitante indique como signatário da Ata alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário indicado poderes de representação para o ato.
- 5.1.4** O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Edital.
- 5.1.5** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.
- 5.1.6** Quando o licitante for o fabricante do produto, no ato da assinatura da Ata, ele deverá demonstrar claramente a composição do preço constante de sua proposta, apontando, especialmente, as parcelas relativas à matéria-prima, mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro bruto e participação percentual de cada item em relação ao preço final.
- 5.1.7** Quando o licitante for revendedor ou representante comercial, no ato da assinatura da Ata, ele deverá demonstrar claramente a composição do preço constante de sua proposta, apontando especialmente as parcelas relativas ao valor de aquisição do produto, encargos em geral, lucro bruto e participação percentual de cada item em relação ao preço final.
- 5.2** O detentor da Ata deverá comunicar à administração toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização, e deverá ainda manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 Prazo de validade do registro de preços

- 6.1** O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, prorrogável nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto 56.144/2015.

7 Garantia contratual

- 7.1** A partir da assinatura do contrato, será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 76/2019, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 7.1.1** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, **uma única vez, por** igual período mediante justificativa.
- 7.1.2** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade proporcional à garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 7.1.3** A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no item 14.1.1, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- 7.2** As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.
- 7.2.1** Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 horas (setenta e duas horas), completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 7.3** O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 14.4 – deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.

- 7.3.1** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.
- 7.4** A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
- 7.5** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do item 14.2 deste edital.
- 7.6** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 deste edital.
- 7.7** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 7.8** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.
- 7.9** O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 dias após o término do prazo contratual.

8 Preço, dotação orçamentária e condições de pagamento

- 8.1** O preço que vigorará na Ata será o unitário por [●].
- 8.1.1** O preço a ser pago ao detentor da Ata será o vigente na data em que se formalizar sua convocação para contratação ou retirada da nota de empenho, observadas as demais regras desta Ata, independentemente da data de entrega do produto.
- 8.1.1.1** Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.
- 8.1.2** O preço unitário referido constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do produto objeto do registro de preços, incluindo o frete até o local designado pela administração.
- 8.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações;
- 8.3** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria, especialmente o prazo do art. 1º, §15, e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.
- 8.3.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.4** Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 8.5** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Detentora no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010;

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

8.7 As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Ata de Registro de Preços, constante do **Anexo III**, parte integrante deste edital.

9 Revisão de preços

9.1 Durante o período de vigência da Ata, os preços não serão reajustados automaticamente. Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.

9.2 Os preços dos serviços somente poderão ser reajustados nos moldes das regras do Decreto Municipal 57.580/17, da Portaria SF 389/2017 e demais normas municipais sobre o tema.

9.2.1 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

10 Local e condições de recebimento do objeto e prestação do serviço

10.1 O Objeto desta Licitação deverá ser fornecido na forma estabelecida nos **Anexos I e III** do presente edital.

10.2 O objeto da Ata será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos dos **Anexos I e III** deste edital e do contrato a ser firmado com a detentora.

11 Penalidades

11.1 Além das penalidades previstas na Ata e na legislação aplicável, os licitantes estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes que não enquadrados como MEs ou EPPs, apresentem proposta ou formulem lances em lote destinado a participação exclusiva, declarando em campo próprio condição errônea;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar documentação exigida na licitação;
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar a Ata ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;
- e) Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.2 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.

11.3 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante apenado.

11.3.1 A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo, à contratada ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

11.4 A aplicação das penalidades deverá seguir a regra disposta no Decreto nº 56.144/2015.

11.5 Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.

- 11.6** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 11.6.1** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, sala [●] (SME/[●]/[●]) - Núcleo de [●] - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 11.6.2** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 11.7** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.
- 12 Disposições finais**
- 12.1** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.2** Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 12.3** À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.4** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 12.6** Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 12.7** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.8** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 12.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.10** Salvo nas hipóteses dos itens 11.1.1 e 18.6.1, os recursos eventualmente interpostos pela detentora deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de [●] da Secretaria Municipal de Educação, e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1247, sala [●] (SME/[●]/[●]) - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 12.10.1** Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 12.11** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 12.11.1** Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

- 12.12** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, [•] de [•] de 20[•].

[•]
CPL[•]/SME

Anexo I: Especificação do objeto - Termo de Referência

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema *web* disponibilizado pela CONTRATADA, às Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, Diretorias Regionais de Educação, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto será dividido em itens como segue:

OBJETO	ITEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	VALOR ESTIMADO
Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta-a-porta nos endereços da SME/DREs	1	DRE BUTANTÃ	R\$ [.]
	2	DRE CAMPO LIMPO	R\$ [.]
	3	DRE CAPELA DO SOCORRO	R\$ [.]
	4	DRE FREGUESIA/BRASILÂNDIA	R\$ [.]
	5	DRE GUAIANASES	R\$ [.]
	6	DRE IPIRANGA	R\$ [.]
	7	DRE ITAQUERA	R\$ [.]
	8	DRE JAÇANÃ/TREMembÉ	R\$ [.]
	9	DRE PENHA	R\$ [.]
	10	DRE PIRITUBA/JARAGUÁ	R\$ [.]
	11	DRE SANTO AMARO	R\$ [.]
	12	DRE SÃO MATEUS	R\$ [.]
	13	DRE SÃO MIGUEL	R\$ [.]
	14	SME/COORDENADORIAS	R\$ [.]
	15	SME CODAE	R\$ [.]

- 1.3. O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.
- 1.4. Tendo por base o valor do pedido mínimo, conforme o item 12 no Anexo I - deste Termo de Referência, o quantitativo estimado de pedidos referente aos itens 1 a 15, para o período de 12 (doze) meses, será de [xx] (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), divididos da seguinte forma:

ITEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	NÚMERO ESTIMADO DE PEDIDOS
1	DRE BUTANTÃ	R\$ [.]
2	DRE CAMPO LIMPO	R\$ [.]
3	DRE CAPELA DO SOCORRO	R\$ [.]
4	DRE FREGUESIA/BRASILÂNDIA	R\$ [.]
5	DRE GUAIANASES	R\$ [.]
6	DRE IPIRANGA	R\$ [.]
7	DRE ITAQUERA	R\$ [.]

8	DRE JAÇANÃ/TREMembÉ	R\$ [.]
9	DRE PENHA	R\$ [.]
10	DRE PIRITUBA/JARAGUÁ	R\$ [.]
11	DRE SANTO AMARO	R\$ [.]
12	DRE SÃO MATEUS	R\$ [.]
13	DRE SÃO MIGUEL	R\$ [.]
14	SME/COORDENADORIAS	R\$ [.]
15	SME CODAE	R\$ [.]

- 1.5. A relação de materiais que inicialmente serão fornecidos pela CONTRATADA, encontra-se no Anexo II – Planilha com a Relação e Especificação dos Itens.
- 1.6. As Diretorias Regionais de Educação (DREs) e as Coordenadorias relacionadas na tabela acima serão gestoras e fiscalizadoras dos seus contratos.
- 1.7. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do Edital de Licitação.

2. DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. Para o correto entendimento deste Termo de Referência, serão consideradas as definições a seguir:
 - 2.1.1. Application Programming Interface (API): conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo ou plataforma baseado na web;
 - 2.1.2. Coordenadorias: unidades que compõem a Secretaria Municipal de Educação;
 - 2.1.3. DRE: Diretoria Regional de Educação;
 - 2.1.4. Gestor: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE que fará a gestão do contrato;
 - 2.1.5. Fiscal: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE que fará a fiscalização do contrato;
 - 2.1.6. Aprovador: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado no sistema web da CONTRATADA e atestarou, em caso de falha na entrega, contestar o pedido;
 - 2.1.7. Broken Authentication and Session Management: tentativa de quebra de autenticação e da gestão de sessão dos usuários do sistema para obtenção de acesso não autorizado ou indevido;
 - 2.1.8. Brute Force: tentativa de descoberta de senhas/logins por meio de processos manuais ou automatizados;
 - 2.1.9. SME: Secretaria Municipal de Educação, unidade administrativa gerenciadora da Ata de Registro de Preços e responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito regional, bem como da homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA. Neste Termo de Referência, quanto dito SME, deve-se entender que esta é única com prerrogativa de atuar naquela atividade, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
 - 2.1.10. Conhecimento de Transporte: documento fiscal brasileiro para registrar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal entre a localidade de origem e o destinatário da carga;
 - 2.1.11. Cross-site request forgery (CSRF): tipo de ataque informático malicioso a um website no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o website confia;

- 2.1.12. Cross-site scripting (XSS): tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos das páginas web;
- 2.1.13. Fiscal Técnico do Contrato: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- 2.1.14. Gestor do Contrato: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 2.1.15. HTML5 (Hypertext Markup Language, versão 5): linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- 2.1.16. Insecure Direct Object References: referência de objeto direta, que permite que invasores as manipulem para acessar dados não autorizados;
- 2.1.17. Instrumento de Medição de Resultados - IMR: mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 2.1.18. Login: conjunto de credenciais e procedimentos usados para identificar um usuário em um aplicativo, site, rede social, e-mail e afins;
- 2.1.19. Material de Consumo: material de expediente e suprimentos de informática de uso da Administração;
- 2.1.20. Material de Expediente: todo o material consumido nas rotinas de trabalho da Administração não classificado como permanente ou personalizado;
- 2.1.21. Outsourcing: fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos ou efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas;
- 2.1.22. Pedido de Fornecimento: documento eletrônico gerado a partir do sistema web da CONTRATADA que endereça as necessidades de material de consumo da CONTRATANTE;
- 2.1.23. Pedido perfeito: entrega de itens a ser realizada pela CONTRATADA na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;
- 2.1.24. Preposto: representante da CONTRATADA responsável por estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATANTE à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 2.1.25. Prova de Conceito (PoC): procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;
- 2.1.26. Response time testing: teste de desempenho para verificação do tempo de resposta do sistema web;
- 2.1.27. RESTfull: design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;
- 2.1.28. Secure sockets layer (SSL): protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;

- 2.1.29. Sistema web: sistema disponibilizado pela CONTRATADA, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do sistema web de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento;
- 2.1.30. Solicitante: servidor do órgão/entidade CONTRATANTE previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos;
- 2.1.31. Suprimentos de informática de uso da Administração: todo material inserido no conceito de processamento de dados, não classificado como permanente ou personalizado, consumido nas rotinas de trabalho;
- 2.1.32. SFTP (SSH File Transfer Protocol): protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na Internet, possibilitando download e upload;
- 2.1.33. SQL Injection: tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;
- 2.1.34. Unidade Administrativa: unidade de cada órgão/entidade CONTRATANTE, considerada sua estrutura organizacional;
- 2.1.35. URL (Uniform Resource Locator): endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica;
- 2.1.36. Web Service: solução que permite a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.
- 2.1.37. Função hash criptográfica: algoritmo matemático para a criptografia, na qual ocorre uma transformação do dado (como um arquivo, senha ou informações) em um conjunto alfanumérico com comprimento fixo de caracteres.
- 2.1.38. Certificado TLS (Transport Layer Security): protocolos de segurança aplicados em sites para garantir que a navegação dos usuários esteja protegida contra vazamento de dados e ataques de hackers.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme apresentado nos Estudos Preliminares, Anexo I abrange a prestação do serviço de solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como, os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, com as funcionalidades e fluxos descritos nos Anexos IV e V.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de gerenciamento de meios (outsourcing) são comuns e de natureza continuada.
- 4.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.
- 4.3. Classificam-se como serviços continuados, porque visam atender uma necessidade pública permanente e contínua, além de um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1. Os quantitativos registrados no Anexo X são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo.

- 5.2. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de outsourcing, do lucro e das demais despesas estão incluídos no preço final dos materiais de consumo (insumos) a serem fornecidos.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, conforme Anexo IV.
- 6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, customizável, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de suprimento, em níveis hierárquicos e com interface web.
- 6.3. Visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados neste Anexo I - Termo de Referência e seus Anexos, a SME promoverá Prova de Conceito - PoC, em São Paulo/SP, conforme registrado no item 9 e Anexo III.
- 6.4. Todos os dados decorrentes de serviços solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e operacionalizados serão de propriedade apenas da CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, a quem deverá ser assegurado acesso irrestrito a qualquer momento do contrato. Durante todo o contrato, e particularmente ao final deste, independente da razão que tenha motivado o seu término, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços e a base de dados.
- 6.5. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da CONTRATADA - já homologada pela SME - e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da CONTRATANTE, com as atribuições de Administrador.

7. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB

- 7.1. Disposições gerais:
- 7.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado na PoC para a SME, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos e no Edital de Licitação, num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- 7.1.1.1. O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.
- 7.1.2. A inspeção para recebimento do sistema web será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de licitação, nas Especificações Técnicas e na proposta da CONTRATADA.
- 7.1.3. Após a aprovação de todas as customizações, será assinado o primeiro contrato entre o adjudicatário e a SME como piloto.
- 7.1.4. Quando da assinatura do contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema web, bem como suas respectivas atribuições.
- 7.1.5. A CONTRATADA deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura da Ordem de Início dos Serviços.
- 7.1.6. O sistema web será considerado implantado depois de:
- 7.1.6.1. Término de todo o cadastramento de informações da carga inicial de dados estabelecida pela CONTRATANTE;
- 7.1.6.2. Distribuição de logins e senhas individuais;
- 7.1.6.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;
- 7.1.6.4. Teste e aprovação da solução pela equipe técnica da CONTRATANTE.

- 7.1.7. Os eventos discriminados nos itens 10.1.6.1 e 10.1.6.2 acima, poderão ser realizados em períodos diferentes, a critério da CONTRATANTE, que definirá o cronograma de implantação e comunicará à CONTRATADA, oportunamente.
- 7.1.8. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de autorização formal da CONTRATANTE para elaborar, desenvolver e implementar rotinas operacionais de transferência de arquivos, juntamente com as equipes do núcleo de tecnologia da informação da CONTRATANTE.
- 7.1.9. A CONTRATADA deverá possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, ao banco de dados referentes ao contrato, para análise de logs de eventos e franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.
- 7.1.10. O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.
- 7.2. Cadastramento de dados:
- 7.2.1. A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.2.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações dos órgãos, unidades administrativas e usuários, no sistema web, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive perfis de permissão hierárquicos de acordo com suas funções determinadas e departamentos.
- 7.2.3. Durante o prazo de execução contratual a CONTRATADA poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos e/ou unidades administrativas, sempre que necessário, aplicando-se o prazo do item 10.2.2.
- 7.3. Transferências de arquivos:
- 7.3.1. A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo layout será apresentado pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato, o mesmo poderá sofrer alterações para fins de atualização.
- 7.3.2. A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga.
- 7.3.3. O método de disponibilização dos dados deve ser realizado via API Restfull, com acesso de consulta dos dados referentes ao contrato na base da CONTRATADA.
- 7.3.4. A transferência de arquivos após o encerramento do contrato deverá ocorrer por meio de modelo definido no item 7.3.3, não excluindo cópia completa (Snapshot) do Banco de Dados, ou acesso à API até o término da cópia das informações.
- 7.3.5. Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da CONTRATADA.
- 7.4. Capacitação:
- 7.4.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para capacitar os Administradores, a contar da assinatura do contrato ou a partir de comunicação de cronograma de implantação informado pela CONTRATANTE, na hipótese de a CONTRATANTE optar pelo adiamento do referido prazo.
- 7.5. Relatórios:
- 7.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta para criação de relatórios (dashboards) para melhor controle e apoio à tomada de decisão pela CONTRATADA, sendo que os relatórios possam ser customizáveis de acordo com o nível hierárquico com categorias SME, DRE, Coordenadoria ou Setor.

7.5.2. Os Relatórios referidos no item 8.5.1 devem ser flexíveis o suficiente para que os Gestores possam criá-los sem necessidade de desenvolvedores de programação em qualquer linguagem.

7.5.2.1. É preferível painéis que possam ser construídos com algum tipo de ajuda (como um Wizard) preferencialmente no padrão Arrastar e Soltar.

7.5.2.2. Os relatórios e as personalizações de Dashboard devem respeitar os níveis hierárquicos previstos em 8.5.1.

7.6. Disponibilidade do sistema web:

7.6.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do sistema *web* mínima de 99% (noventa e nove por cento).

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste item e no Anexo V.

8.1.1. Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela CONTRATANTE e cadastrados no sistema *web* da CONTRATADA, conforme itens 8.2.1, 8.2.2. e 8.2.3. deste Anexo I - Termo de Referência.

8.2. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

8.3. Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.

8.4. Ocorrida a aprovação do pedido, a CONTRATADA tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.

8.4.1. Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA.

8.4.2. O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contesta-lo sistema da CONTRATADA.

8.4.3. Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados no item 10.3, conforme regras estabelecidas no Anexo V.

9. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

9.1. Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas, por meio de seus solicitantes, em duas janelas mensais quinzenais.

9.2. Os prazos de fornecimento serão os estipulados na tabela que se segue:

ITEM	ÓRGÃOS	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 1º até o dia 15 de cada mês	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês
		Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
[.]	[.]	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente
		Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente

[.]	[.]	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
		Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente

- 9.3. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.
- 9.3.1.1. Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.
- 9.4. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.
- 9.5. Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo VI, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.
- 9.6. Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.

10. DAS ENTREGAS CORRETIVAS

- 10.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.
- 10.2. O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, como detalhado no Anexo V deste Termo de Referência.
- 10.3. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à CONTRATADA os seguintes prazos para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final da CONTRATANTE:

ITEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
1	DRE BUTANTÃ	10 (dez) dias corridos
2	DRE CAMPO LIMPO	
3	DRE CAPELA DO SOCORRO	
4	DRE FREGUESIA/BRASILÂNDIA	
5	DRE GUAIANASES	
6	DRE IPIRANGA	
7	DRE ITAQUERA	
8	DRE JAÇANÃ/TREMEMBÉ	
9	DRE PENHA	
10	DRE PIRITUBA/JARAGUÁ	
11	DRE SANTO AMARO	
12	DRE SÃO MATEUS	
13	DRE SÃO MIGUEL	
14	SME/COORDENADORIAS	

15	SME CODAE	
----	-----------	--

- 10.4. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.
- 10.4.1. Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.
- 10.5. O descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerão a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo VI, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.
- 10.6. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.
- 10.6.1. O Sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.

11. DO VALOR MÍNIMO DE CADA PEDIDO DE FORNECIMENTO

- 11.1. Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo:

Valor mínimo do pedido
R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

- 11.2. O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.

12. DA PRECIFICAÇÃO DOS INSUMOS (EM DEFINIÇÃO)

13. DA INCLUSÃO DE MATERIAIS E ALTERAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES

- 13.1. Tendo em vista a metodologia de precificação exposta no item 13 deste Anexo I - Termo de Referência, a prateleira inicial do sistema deverá conter os itens com as especificações e os preços referenciais máximos, conforme Anexo II, estes preços deverão ser mantidos pelo período da contratação e poderão ser reajustados na data do envio da proposta (após 1 ano).
- 13.1.1. Quanto ao custeio de logística e serviços outsourcing estes preços deverão ser mantidos pelo período da contratação e poderão ser reajustados na data do envio da proposta (após 1 ano).
- 13.2. Havendo a necessidade de inserção de novos itens no catálogo, a CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA, concedendo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da solicitação, para o início do fornecimento.
- 13.3. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da CONTRATANTE, será concedido prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para o início do novo fornecimento.
- 13.4. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da CONTRATADA e com anuência da CONTRATANTE, e caso haja mudança de especificações qualitativas/quantitativas que afetem o valor final do item, a CONTRATANTE deverá calcular novo valor de referência e será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do término da precificação do item, para o início do novo fornecimento.
- 13.5. Os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados mediante autorização da CONTRATANTE.
- 13.6. Antes do início do fornecimento do item, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de certificado de avaliação da conformidade emitido por órgão responsável.
- 13.7. A CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

14. DA QUALIDADE DOS INSUMOS

- 14.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- 14.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 14.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.
- 14.4. A CONTRATADA poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, além dos indicados nos itens 13.2, 13.3 ou 13.4, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.
- 14.5. A aferição da qualidade poderá ser realizada por empresa/instituto qualificado para tal, e será de indicação da CONTRATANTE/GESTORA do contrato, cujas análises necessárias deverão ocorrer a expensas da CONTRATADA.

15. DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

- 15.1. A CONTRATADA indicará formalmente à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 15.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento das solicitações de ações corretivas.
- 15.3. A CONTRATADA se responsabiliza a designar quantos prepostos forem necessários ao atendimento tempestivo das solicitações e providências necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais.
- 15.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 15.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 15.6. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo VI do Edital - Instrumento de Medição de Resultado, que define os critérios de aferição/medição dos resultados para o dimensionamento do valor exato de emissão da nota fiscal ou fatura para fins de pagamento, referente à prestação dos serviços a cada CONTRATANTE dos serviços contratados.

17. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. A execução dos serviços poderá ser iniciada, a critério da CONTRATANTE, a partir do 1º dia útil após a realização da capacitação prevista no item 8.4 deste Anexo I - Termo de Referência com o envio da Ordem de Início de Serviços.
 - 17.1.1. A execução do modelo nos órgãos da SME ocorrerá de forma escalonada, por meio de ondas de implantação, para posterior expansão a outros participantes, conforme estratégia a ser definida pela SME.
 - 17.1.2. A CONTRATADA deverá ter ciência que, no início da execução do modelo, os órgãos atendidos ainda estarão com almoxarifado físico em funcionamento, dessa feita, o consumo de todos os itens disponíveis não será imediato.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. Será permitida a subcontratação do transporte e da entrega de materiais solicitados.
- 18.2. As subcontratações, se for o caso, deverão obedecer às regras estabelecidas em legislação em vigor.
- 18.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA,

bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- 18.4. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na conformidade de norma legal em vigor.
- 20.2. O gestor da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 20.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 20.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 20.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 20.5.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 20.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 20.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 20.10. Na hipótese de desconformidade na prestação do serviço que ultrapasse os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores poderão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 20.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 20.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 21.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema de cada órgão/entidade CONTRATANTE, devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Anexo I - Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo de Recebimento Provisório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, após a disponibilização dos dados pela CONTRATADA, conforme disposto no item 8.3.1, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente da prestação dos

serviços, discriminando os serviços prestados, relacionando todos os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa vinculada.

- 21.2. O relatório deverá ser entregue no formato CSV ou compatível com MS Excel, ou no caso de o relatório ser disponibilizado via sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.
- 21.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, com a consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.
- 21.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do CONTRATO.
- 21.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 21.6. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 21.7. O gestor emitirá Termo de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR.
- 21.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da nota fiscal ou fatura para efeito de pagamento em conta do Banco do Brasil.
- 22.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal ou fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da referida Lei.
- 22.2. A emissão da nota fiscal ou fatura ocorrerá posteriormente ao recebimento provisório e definitivo do serviço, realizados conforme item 26.
- 22.2.1. O faturamento se dará pelo somatório do valor dos pedidos de fornecimento, aplicados os ajustes determinados nos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do serviço.
- 22.3. O pagamento dos serviços executados será efetivado, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal ou fatura pela CONTRATADA, com seu valor correspondente ao descrito no Termo emitido no recebimento definitivo, previsto no item 22.7 deste Termo de Referência.
- 22.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 22.4.1. Constatando-se, situação de irregularidade da CONTRATADA deverá ser tomada as providências previstas em item 8 do termo de Contrato.
- 22.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 22.5.1. O prazo de validade;
 - 22.5.2. A data da emissão;
 - 22.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 22.5.4. O período de prestação dos serviços;
 - 22.5.5. O valor a pagar; e
 - 22.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.6. Havendo erro ou inconsistência na nota fiscal ou fatura fins de para pagamento ou no relatório apresentado, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções, sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data de apresentação dos documentos corrigidos.
- 22.7. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 22.7.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 22.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 22.8. Serão deduzidos as eventuais glosas estabelecidas e os valores de impostos e contribuições retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme especificado neste Termo de Referência e na legislação tributária em vigor.
- 22.9. A nota fiscal ou fatura para fins de pagamento deverá ser apresentada pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, juntamente com relatório discriminando os serviços prestados por órgão/entidade CONTRATANTE dos serviços referentes à nota fiscal ou fatura, devendo relacionar os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa vinculada, observado o disposto no item 22.2 deste Anexo I - Termo de Referência.

- 22.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.11. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta à relação de documentação de regularidade fiscal para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 22.12. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 22.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 22.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 22.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de regularidade.
- 22.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 22.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 22.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/1993.
- 22.18. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 22.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Taxa de Mora Anual = 6%

I = índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

23. DO REAJUSTE DE PREÇO

- 23.1. Mediante solicitação da CONTRATADA, os preços dos materiais constantes na prateleira, independentemente do tempo de inclusão, poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 23.1.1. O reajuste será anual e conforme índice estipulado pela Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo.
- 23.1.2. O reajuste incidirá sobre os serviços e sobre os objetos/itens que este prevê.

24. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 24.1. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis conforme legislação vigente.

25. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 25.1. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na Lei nº 8.666/93 e das condições abaixo elencadas:
- 25.1.1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalada as proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado no momento licitatório;
- 25.1.2. O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas;
- 25.2. Apresentação dos **documentos de habilitação exigidos, por parte de cada consorciada, admitindo-se:**
- a. Quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada;
 - b. Para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira, a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação no consórcio;
- 25.3. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio isoladamente;
- 25.4. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- 25.5. A licitante vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra (a);
- 25.6. Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias;
- 25.7. Para os lotes de participação exclusiva, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas caracterizem-se como MEs, EPPs, e/ou Cooperativas Equiparadas.

26. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

- 26.1. Anexo I – Estudos Preliminares;
- 26.2. Anexo II - Relação da cesta inicial de itens;
- 26.3. Anexo III - Detalhamento das regras para a execução da Prova de Conceito - POC - referente à aplicação *web*;
- 26.4. Anexo IV - Detalhamento da funcionalidade *web*;
- 26.5. Anexo V - Detalhamento do processo de fornecimento;
- 26.6. Anexo VI - Instrumento de Medição de Resultado;
- 26.7. Anexo VII - Detalhamento da Metodologia de Precificação;
- 26.8. Anexo VIII - Termo de Compromisso de Sigilo;
- 26.9. Anexo IX - Termo de Ciência;
- 26.10. Anexo X - Relação de Participantes.

Anexo II: Modelo de Proposta de Preços

À

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços
Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe o [●], de acordo com as seguintes condições:

Lote	[●]
Objeto	Registro de preços para a contratação de [●]
Quantidade anual estimada	[●]
Preço por [●]	[●]
Valor total da proposta:	[●]
Validade da Proposta:	[●] dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta ¹ .
Condições de pagamento:	Conforme regras previstas na ARP (Anexo III) e no Contrato (Anexo IV)

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]
RG: [●]
Cargo: [●]

¹Não inferior a 60 dias corridos

Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/SME/20[●]

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2022/0101111-8

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação.

DETENTORA: [●]

CNPJ [●]

OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo, sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pelo Coordenador da [●], [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], e, de outro lado, a empresa [Nome da detentora]², com domicílio à [endereço da detentora com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●] (a "Detentora"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº [●], resolvem firmar Ata de Registro de Preços (esta "Ata"), regida pelas seguintes cláusulas.

1 Objeto

1.1 O objeto desta Ata é o Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de [●] Registro de preços para eventual contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, às Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, Diretorias Regionais de Educação, localizadas no Município de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** do Edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital"), parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

1.2. A expectativa de [●] estimada é de [●] [unidade de medida] por [●].

2 Preços

2.1 Os preços registrados nesta Ata estão especificados abaixo:

Lote [●]

Valor unitário por [●]	[●]
-------------------------------	-----

2.2 Os valores referidos no item antecedente constituem preço máximo, sendo certo que as partes podem pactuar valores mais baixos ao tempo da contratação.

2.3 O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração da CONTRATADA, incluídos todos os custos decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, tributos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, não sendo devida à CONTRATADA nenhuma outra remuneração.

² Havendo mais de uma detentora, listar todas e qualificá-las.

- 2.4** O preço a ser pago à Detentora da Ata será o vigente na data em que se formalizar sua convocação para contratação ou retirada da nota de empenho, observadas as demais regras desta Ata, independentemente da data da entrega do produto.
- 2.4.1** Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.
- 3 Revisão de preços**
- 3.1** Os preços somente poderão ser reajustados após um ano de vigência da Ata, nos termos do artigo 40º inciso XI da Lei nº 8666./93 e da Portaria SF 68/97.
- 3.2** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 3.3** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 3.4** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior.
- 3.5** O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.
- 3.6** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 3.7** Durante o período de vigência desta Ata, os preços não serão reajustados automaticamente.
- 3.8** Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.
- 3.8.1** A revisão dos preços registrados, objeto da Ata, não alcançará automaticamente os preços estabelecidos nos contratos já celebrados antes da data dos efeitos da revisão concedida, nem os preços a serem estabelecidos nos contratos ainda não celebrados, desde que, antes da data dos efeitos da revisão concedida, já tenha sido publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.
- 3.9** Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado e, independentemente de provocação, no caso de redução destes, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREM o novo preço, para adoção das providências cabíveis.
- 3.9.1** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à administração, ficará obrigada à devolução dos valores recebidos indevidamente.
- 3.10** O acompanhamento dos preços pela COMPREM não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.
- 3.11** Os preços dos serviços somente poderão ser reajustados nos moldes das regras do Decreto Municipal 57.580/17, da Portaria SF 389/2017 e demais normas municipais sobre o tema.
- 3.11.1** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

4 Local, procedimentos e prazo para entrega

4.1 Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas, por meio de seus Solicitantes, em duas janelas mensais quinzenais.

4.2 Os prazos de fornecimento serão os estipulados na tabela que se segue:

ITEM	ÓRGÃOS	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 1º até o dia 15 de cada mês	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês
[.]	[.]	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
		Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente
[.]	[.]	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente
		Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
		Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente

4.3 Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

4.3.1 Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

4.4 Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.

4.5 Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo VI, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

4.6 Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.

5 Controle de qualidade

5.1 Os aspectos referentes ao controle de qualidade deverão seguir as especificações descritas no **Anexo I** do Edital, parte integrante desta Ata.

6 Transporte

6.1 Os aspectos referentes ao transporte deverão seguir as especificações descritas no Anexo I do Edital, parte integrante desta Ata.

7 Das demais obrigações da Detentora

- 7.1** A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a prestação dos serviços ora contratados.
- 7.2** A Detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8 Vigência da Ata

- 8.1** A Ata terá vigência por doze meses a partir da data de sua assinatura, prorrogável nos moldes do artigo 14, Decreto nº 56.144/2015.

9 Rescisão da Ata

- 9.1** A Ata poderá ser rescindida pela administração:
- a) Quando a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata ou do Edital;
 - b) Quando a detentora recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na Ata, ressalvada a hipótese prevista no artigo 18, §2º, do Decreto Municipal 56.144/2015;
 - c) Quando a detentora deixar de retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, ou de formalizar o termo de contrato decorrente da Ata, quando cabível, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - d) Quando a detentora der causa à resolução do termo de contrato;
 - e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido;
 - f) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a sua redução;
 - g) Quando ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;
 - h) Se a DETENTORA descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal 13.278/2002;
 - i) Se a DETENTORA sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ou se, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a administração pública;
 - j) Por razões de interesse público, devidamente justificado.
- 9.2** A comunicação da rescisão da Ata, nos casos previstos nos itens antecedentes, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.
- 9.3** Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC.
- 9.4** A Detentora poderá requerer por escrito a rescisão da Ata, quando ela comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata.
- 9.4.1** O requerimento a que se refere o item antecedente deverá ser formulado com antecedência mínima de trinta dias, sendo facultado à administração aplicar as penalidades previstas neste edital, caso não aceite as razões invocadas pela detentora.

10 Utilização da Ata

- 10.1** A utilização da Ata será feita nos termos do Decreto nº 56.144/2015 e do Decreto nº 56.475/2015.
- 10.2** As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas, após convocação pelo DOC, por meio de contrato ou, na hipótese prevista no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, por meio de nota de empenho.
- 10.3** A Detentora não pode se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.
- 10.3.1** Na hipótese de inobservância da obrigação prevista no item acima, a critério da administração, poderá ser celebrado contrato com remanescentes da licitação, observadas a ordem classificatória e nas mesmas condições oferecidas pela Detentora, inclusive quanto ao preço.
- 10.4** Após a convocação da Detentora, esta terá o prazo de até três dias úteis para a assinatura do contrato, quando cabível e/ou a retirada da nota de empenho pertinente, oportunidade em que deverá comparecer munida dos seguintes documentos:
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
 - d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
 - e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
 - f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
 - g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
 - h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
 - i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
 - j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
 - k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.

- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
 - m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
 - n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
 - o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo V do Edital**.
 - p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo V** do Edital.
- 10.5** A convocação da detentora será formalizada por meio da publicação no DOC da autorização por parte da autoridade competente para a utilização desta Ata.
- 10.6** A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o serviço decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 10.7** A Detentora deverá comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 10.8** O Objeto deverá ser fornecido na forma do **Anexo I** do Edital, observado o prazo constante da ordem de serviço.
- 10.8.1** A Detentora assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como na legislação que regulamente a matéria.
- 10.9** Para a retirada de cada nota de empenho e para a assinatura de contrato, a Detentora da Ata deverá apresentar documentos que demonstrem a sua regularidade fiscal, conforme item 9.4 do Edital, bem como documento que comprove não possuir pendências junto ao CADIN Municipal.
- 11 Condições de pagamento**
- 11.1** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.
- 11.2** Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa prestadora de serviço, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 11.3** Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 11.4** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da DETENTORA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22/01/10.
- 11.5** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

12 Penalidades

- 12.1** Além das penalidades previstas no Edital e na legislação, a Detentora está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta cláusula 13, cujo procedimento observará o Decreto Municipal nº 44.279/03:
- 12.1.1** Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta caso a DETENTORA der causa por qualquer hipótese prevista no item 10.1 desta Ata de Registro de Preços.
- 12.1.2** Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 12.1.3** Pelo descumprimento das obrigações assumidas na contratação oriunda deste Registro de Preços a contratada estará sujeita a aplicação das penalidades previstas no Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato do Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●].
- 12.2** Multa de 20%, sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93, pela recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "Ordem para Início dos Serviços" dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela CONTRATANTE.
- 12.3** Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato;
- 12.4** Multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.5** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória de 10% será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.6** Caso mais de 10% (dez por cento) de todos os pedidos atestados no mês forem entregues fora do prazo limite estabelecido nos itens 12.2 ou 13.3, a CONTRATADA poderá incorrer em multa de 3 % (três por cento) sobre o valor mensal faturado.
- 12.7** O número de pedidos entregues fora do prazo não são cumulativos, sendo uma contagem para entregas dos pedidos originais e outra para entregas corretivas.
- 12.8** Para maior clareza, segue exemplo, com base em dados fictícios:
- a. Número de pedidos atestados no mês: 200 - Número de pedidos originais entregues fora do prazo: 30
 - b. Percentual de pedidos originais entregues fora do prazo: $30/200 = 0,15 = 15\%$
Aplicação de multa de 3% (item 8.2)
 - c. Número de entregas corretivas realizadas fora do prazo: 25
 - d. Percentual de entregas corretivas realizadas fora do prazo: $25/200 = 0,125 = 12,5\%$
Aplicação de uma segunda multa ((item 8.2)
- 12.9** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 .
- 12.10** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Municipalidade, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 12.11** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.12 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
2	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
3	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	4
3	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
4	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, por item e por ocorrência;	1
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o(s) preposto(s) previsto(s) no Edital ou Contrato.	1

- 12.13** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.14** Previamente à aplicação da penalidade, a Detentora será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 12.15** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 12.16** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação de penalidades relacionadas na Lei 8.666/93.
- 12.17** A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

- 12.18** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 12.19** Cabe a cada órgão participante e unidades descentralizadas de SME, na condição de fiscal do contrato, a aplicação das penalidades previstas na respectiva ata, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.
- 12.20** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 12.21** Os recursos devem ser dirigidos à Unidade Contratante de cada órgão nas condições previstas em contrato, para deliberação do Ordenador de Despesas.
- 12.22** Caberão recursos protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Diogo de Farias, 1247, CEP: 04037-004, Vila Clementino – São Paulo, SP, das 9h às 16h - dentro do prazo previsto nos termos do art. 109 da Lei Federal 8666/1993, observados os prazos ali fixados. Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.22.1** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 13.12.** Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 12.24** Toda decisão sobre aplicação de penalidade deverá ser informada ao órgão gestor do Registro de Preços, com a finalidade de se garantir o pleno cumprimento da fiscalização geral da Ata.
- 13.14.** A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da detentora ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 13.14.1.** As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.
- 12.26** O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.
- 14. Disposições gerais**
- 13.1** A Administração não se obriga a contratar exclusivamente por esta Ata, podendo rescindi-la ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, mediante ato fundamentado, nos termos da legislação pertinente.
- 13.2** As especificações técnicas do produto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes. Caso sobrevenha alteração das normas citadas nesta Ata e no Edital, prevalecerão as novas normas, independentemente de formalização de termo de aditamento.
- 13.3** A avaliação de qualidade por parte da Administração não exclui a responsabilidade da DETENTORA e do fabricante pela qualidade do produto entregue.
- 13.4** A contratante, previamente à formalização do contrato, através de despacho do ordenador da despesa, nos termos do art. 6º do Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, designará o fiscal do contrato e o seu substituto.
- 13.5** É parte integrante desta Ata a proposta apresentada pela Detentora no Processo Eletrônico nº [●].

- 13.6** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 13.7** Para a execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 13.8** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Secretaria Municipal de Educação

Detentora

TESTEMUNHAS:
01. 02.

Anexo IV: Minuta do Termo de Contrato

**TERMO DE CONTRATO Nº [●]/SME/20[●]
PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/[●]/20[●]**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADA: [●]
CNPJ Nº [●]

OBJETO: [●]

VALOR [●]: R\$ [●] ([●]).

VALOR TOTAL [●]: R\$ [●] ([●]).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]

NOTAS DE EMPENHO: [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME"), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada neste ato pelo Coordenador de [●], [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], e, de outro lado, [Nome da contratante], com domicílio à [endereço da contratante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●] (a "CONTRATADA"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital") e da Ata de Registro de Preços nº [●], resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas.

1 Objeto

1.1 O objeto deste contrato é [●] (o "Objeto"), nos termos do estabelecido na Ata de Registro de Preços nº [●] (a "Ata").

1.2 Para a execução do serviço, deverão ser observadas as especificações contidas no item 1 da Ata, no **Anexo I** do Edital nº [●]/SME/20[●] e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº [●], que integram o presente, independentemente de transcrição.

2. Local e condições de execução dos serviços

2.1 O objeto deverá ser executado na forma e locais estabelecidos no **Anexo I** do Edital, que é parte integrante deste contrato.

2.2 O objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** do edital e do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.

3. Vigência

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de [●] ([●]) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável nos moldes previstos pela Lei nº 8.666/93.

3.2 O presente contrato extinguir-se-á, de pleno direito, com o advento do termo final do prazo de vigência ou com o adimplemento das obrigações assumidas pelas partes, o que ocorrer primeiro.

4. Preço e condições de pagamento

4.1 O valor do presente Contrato é de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●], conforme demonstra a Nota de Empenho nº [●].

4.2 O pagamento será realizado na forma prevista no item 12 da Ata.

4.3 O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura com atestado da unidade requisitante, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

4.4 Na hipótese de existir nota de retificação ou nota suplementar de empenho, cópias das mesmas deverão acompanhar os demais documentos.

4.5 Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.

4.6 O prazo de pagamento será em até [●] ([●]) dias [●], a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

4.6.1 Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa prestadora de serviço, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.7 Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

4.8 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da DETENTORA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.

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

5 Obrigações da Contratada

5.1 Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Termo de Referência, e em cumprimento às obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação dos Serviços.

5.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - [Lei nº 8.078/1990](#), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros; cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

5.6 A CONTRATADA, deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.7 Observar as normas relativas à segurança da operação;

- 5.8** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 5.9** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.10** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.11** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 5.12** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.13** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 5.14** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 5.15** 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;
- 5.16** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.17** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, por meio de assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme Anexos VIII e IX, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da CONTRATANTE componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, onde esta compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa do CONTRATANTE;
- 5.18** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 5.19** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.20** Implementar soluções tecnológicas que permitam o controle integral por região/Unidade de saldos já utilizados (itens e recursos), possibilitando o acesso pelo gestor de Ata, gestor de contrato e fiscal de contrato, destes dados em tempo real para fins de acompanhamento em até 60 (sessenta dias);
- 5.21** Substituir o preposto que se revelar, comprovadamente, ineficiente ou cujo comportamento seja considerado abaixo dos padrões aceitos como razoáveis para serviços da natureza do contrato;
- 5.22** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 5.23** Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

- 5.24 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
- 5.25 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 5.26 Promover a manutenção do sistema *web*;
- 5.27 Responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados, que forem causadores de desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 5.28 Prestar assistência, mediante chamados técnicos encaminhados, preferencialmente, por viado sistema *web*, em funcionalidade específica para este fim.
- 5.28.1 Os chamados deverão ser respondidos até às 18h do primeiro dia útil subsequente à sua realização e o prazo para a solução do problema ou dúvida não deverá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.29 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final dos serviços;
- 5.30 Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.31 Seguir os procedimentos de segurança adotados para entrada nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.32 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 Obrigações da Contratante

- 6.1 Do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:
- 6.2 Os deveres e responsabilidades do órgão gerenciador a respeito deste registro de preços são os elencados em art. 6º do Decreto 56.144/2015 e demais obrigações previstas em Edital.
- 6.3 Do Órgão Contratante/Participante:
- 6.4 Indicar os locais de prestação dos serviços/fornecimentos;
- 6.5 Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- 6.6 Disponibilizar local para o recebimento dos suprimentos administrativos;
- 6.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.8 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.10 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;
- 6.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, as built, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.13 Adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

7.1 [•]

8 Penalidades

8.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 44.279/03, e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no capítulo X, sendo que as multas serão aplicadas como segue:

8.1.1 Multa de 20%, sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93, pela recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "Ordem para Início dos Serviços" dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela CONTRATANTE.

8.1.1.1 Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato;

8.1.2 Multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.1.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória de 10% será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2 Caso mais de 10% (dez por cento) de todos os pedidos atestados no mês forem entregues fora do prazo limite estabelecido nos itens 12.2 ou 13.3, a CONTRATADA poderá incorrer em multa de 3 % (três por cento) sobre o valor mensal faturado.

8.2.1 O número de pedidos entregues fora do prazo não são cumulativos, sendo uma contagem para entregas dos pedidos originais e outra para entregas corretivas.

8.3 Para maior clareza, segue exemplo, com base em dados fictícios:

a. Número de pedidos atestados no mês: 200 - Número de pedidos originais entregues fora do prazo: 30

b. Percentual de pedidos originais entregues fora do prazo: $30/200 = 0,15 = 15\%$ Aplicação de multa de 3% (item 8.2)

c. Número de entregas corretivas realizadas fora do prazo: 25

d. Percentual de entregas corretivas realizadas fora do prazo: $25/200 = 0,125 = 12,5\%$ Aplicação de uma segunda multa ((item 8.2)

8.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 .

8.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Municipalidade, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

8.6 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
2	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
3	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	4
3	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
4	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, por item e por ocorrência;	1
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o(s) preposto(s) previsto(s) no Edital ou Contrato.	1

8.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9 Multa pela recusa da **CONTRATADA** em assinar o e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "Ordem para Início dos Serviços" dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte por cento), sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93;

8.10 Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato:

8.11 Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

- 8.12** Pela inexecução parcial do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- 8.13** Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da **CONTRATADA**, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião;
- 8.14** Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela **CONTRATADA**, a mesma estará sujeita às sanções administrativas, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 8.15** Previamente à aplicação da penalidade, a Detentora será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 8.16** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, quando cabíveis.
- 8.17** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação de penalidades relacionadas na Lei 8.666/93.
- 8.18** A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pela SME à detentora ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 8.19** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 8.20** Cabe a cada órgão participante e unidades descentralizadas de SME, na condição de fiscal do contrato, a aplicação das penalidades previstas na respectiva ata, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.
- 8.21** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 8.22** Os recursos devem ser dirigidos à Unidade Contratante de cada órgão nas condições previstas em contrato, para deliberação do Ordenador de Despesas.
- 8.23** Caberão recursos protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Diogo de Farias, 1247, CEP: 04037-004, Vila Clementino – São Paulo, SP, das 9h às 16h - dentro do prazo previsto nos termos do art. 109 da Lei Federal 8666/1993, observados os prazos ali fixados. Os recursos devem ser dirigidos a(o) Coordenador(a) da Coordenadoria de [●] da Secretaria Municipal de Educação.
- 8.24** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 8.25** Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 8.26** Toda decisão sobre aplicação de penalidade deverá ser informada ao órgão gestor do Registro de Preços, com a finalidade de se garantir o pleno cumprimento da fiscalização geral da Ata.
- 8.27** A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da detentora ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 8.28** As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.

8.29 O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.

9 Rescisão

9.1 Sem prejuízo das hipóteses de rescisão previstas na Ata, constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.

9.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

9.3 No caso de rescisão contratual serão aplicados os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

10 Da assinatura do Termo de Contrato

10.1 A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar a seguinte documentação:

- q) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- r) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- s) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- t) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- u) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- v) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- w) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- x) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- y) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- z) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- aa) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- bb) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- cc) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

dd) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

ee) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.

ff) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo IV** do Edital.

11 Disposições gerais

11.1 Os ajustes, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes, vinculando-se a contratada aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●] e à Ata de Registro de Preços nº [●]/SME/[●].

11.2 Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do Código Civil.

11.3 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.4 A função de fiscal do presente contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.

11.5 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.6 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 13.278/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03 e, normas e princípios gerais dos contratos.

12 Foro

12.1 Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. 02.

Anexo V: Modelos das declarações referidas no Edital

Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de cumprimento das condições de habilitação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Modelo de declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da detentora.

Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●] com sede na [Endereço da empresa], nº [●], **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.