# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**Coordenadoria de Administração e Finanças**

Rua Líbero Badaró, 425, 32º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905

Telefone: 3913-4000

**Ata de Registro de Preços**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO n. 04/SMPED/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 6065.2022/0000301-1**

**PREGÃO ELETRÔNICO n. 10/SMPED/2022**

**CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SMPED, CNPJ n. 08.082.743/0001-60.

**CONTRATADA/DETENTORA**: 3D SIGN COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ n. 33.046.047/0001-45.

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de cartão de visita, de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP.

Aos onze dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e dois, no Gabinete da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED, CNPJ n. 08.082.743/0001-60, situado na Rua Líbero Badaró, n. 425 – 32º andar – Centro - São Paulo/SP - CEP 01.009-905, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo** através da **Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED**, neste ato representada pelo**, Sr. FLÁVIO ADAUTO FENÓLIO**, portador do R.G n. 26.238.777-3 SSP/SP e C.P.F/MF n. 260.109.838-43, Chefe de Gabinete, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **3D SIGN COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA**, CNPJ n. **33.046.047/0001-45,** com sede na Rua Valdemar Martins, n. 1074, bairro: Parque Peruche, cidade: São Paulo/SP, CEP: 02.535-001, telefone: (11) 2236-8911 / (11) 2236-8964 / (11) 2928-8444 / (11) 2236-8911, e-mail: vendas@3dsign.com.br, vencedora e adjudicatária do PREGÃO supra-referido, neste ato representada por seu representante legal, sócio diretor, o **Sr. EDGAR ALVES DA SILVA**, portador do R.G n. 30.285.048-X SSP/SP e C.P.F/MF n. 282.639.128-30, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o preço dos serviços discriminado na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

## 1. OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem como objeto o "**Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de cartão de visita, de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP,** conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão n. 10/SMPED/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2.** O presente pregão tem por objeto o registro de preços, conforme especifica-se neste instrumento.

## 2. PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM DO TR | FORNECEDOR<br><br>3D SIGN COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ n. 33.046.047/0001-45<br><br>Rua Valdemar Martins, n. 1074, bairro: Parque Peruche, cidade: São Paulo/SP, CEP: 02.535-001<br><br>Telefones: (11) 2236-8911 / (11) 2236-8964 / (11) 2928-8444 / (11) 2236-8911<br><br>E-mail: vendas@3dsign.com.br<br><br>Sócio diretor, o Sr. EDGAR ALVES DA SILVA, portador do R.G n. 30.285.048-X SSP/SP e C.P.F/MF n. 282.639.128-30 |
|---|---|

| X | Especificação | Marca | Modelo | Quantidade máxima a fornecer | Valor Unitário | Valor Total | Prazo de garantia ou validade |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cartão de Visita | 3D SIGN | Vide TR | 10.000 | R$ 1,29 | R$ 12.900,00 | 12 (doze) meses |

ITEM 1. CARTÃO DE VISITA.

Quantidade: 10.000 (dez mil).

Preço unitário R$ 1,29 (um real e vinte e nove centavos).

Preço Total R$ 12.900,00 (doze mil e novecentos reais).

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO ORGÃO PARTICIPANTE

**3.1.** O Órgão Gerenciador desta Ata é a **SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**.

**3.1.1.** Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

**a)** realizar pesquisa de mercado, nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal n. 44.279/2003, para fins de prorrogação do prazo de vigência desta Ata, visando a aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

**b)** acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

**c)** indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos Órgãos Participantes do Sistema de Registro de Preços;

**d)** acompanhar o consumo dos itens registrados pelos Órgãos Participantes e dos Órgãos não Participantes;

**e)** receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;

**f)** aplicar penalidades de suspensão ou impedimento de licitar e contratar com a Administração e de inidoneidade, decorrentes de infrações aos termos desta Ata de Registro de Preços e aos ajustes dela decorrentes;

**g)** autorizar a prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 56.144/2015;

**h)** divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São Paulo, os preços registrados para utilização dos Órgãos Participantes;

**i)** cancelar e rescindir esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 56.144/2015.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** A DETENTORA se obriga à:

**a)** fornecer até o total estimado estabelecido na CLÁUSULA PRIMEIRA à PMSP, independentemente das quantidades individuais estimadas por ÓRGÃO PARTICIPANTE;

**b)** comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais para atualização;

**c)** manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;

**d)** manter durante toda a duração da Ata de Registro de Preços o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no ANEXO I do edital que precedeu ao presente ajuste, parte integrante desta Ata de Registro de Preço;

**e)** comparecer, sempre que solicitada, à sede das unidades contratantes, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

**f)** prestar informações relacionadas ao fornecimento sempre que solicitado no prazo de 3 (três) dias úteis;

**g)** responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasione às unidades contratantes ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço;

**h)** atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência;

**i)** não subcontratar, ceder ou transferir o objeto da Ata de Registro de Preços, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

**j)** na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SMPED, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**k)** prestar garantia e assistência técnica nacional, além de suporte técnico remoto quanto requisitado.

## 5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que:

**a)** o(s) Detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

**b)** pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**5.2.** Os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes inicialmente prevista.

**5.3.** A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução.

## 6. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**6.1.** Para os efeitos desta Ata, considera-se:

**a)** reajuste de preços, a atualização dos preços registrados ou contratados segundo a variação de índices, visando a compensar, exclusivamente, os efeitos das variações inflacionárias;

**b)** revisão de preços, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/1993, o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

**6.2.** Os preços registrados poderão ser reajustados, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal n. 57.580/2017, após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, a fim de compensar os efeitos das variações inflacionárias, adotando-se o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n. 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**6.2.1.** O índice previsto no item 6.2.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a esta Ata de registro de preços e aos contratos dela decorrentes, independentemente da formalização de termo aditivo aos ajustes.

**6.2.2.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 6.2.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**6.2.3.** A Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 57.580/2017, poderá editar ato normativo próprio prevendo casos de excepcionalidade ao artigo 7° desse Decreto.

**6.3.** A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor, conforme previsto no artigo 11 da Lei Municipal n. 13.278/2002.

**6.3.1.** A Detentora da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado, sem aplicação de penalidade, quando não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese do subitem 6.3.

**6.3.2.** Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pela Detentora que passaria a ocupá-la.

**6.4.** A revisão de preços de materiais poderá ser solicitada pela Detentora, por escrito, diretamente à unidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços, mediante recibo datado, nos termos do Decreto Municipal n. 49.286/2008.

**6.4.1.** O pedido de revisão deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

**6.4.2.** Caso o pedido seja instruído com listas de preços de fabricantes, essas deverão ser obrigatoriamente numeradas em ordem sequencial e conter as respectivas datas de início de vigência.

**6.4.3.** O pedido será recebido, instruído e juntado aos autos do respectivo processo administrativo pela unidade gerenciadora da Ata, com todos os subsídios necessários, que o remeterá à Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais – COMPREM.

**6.4.4.** Na hipótese de deferimento do pleito, o processo administrativo será devolvido à unidade gerenciadora da Ata para ratificação da deliberação da COMPREM pela autoridade competente, em regular despacho autorizador da alteração contratual, bem como para lavratura e assinatura, pelas partes contratantes, do competente termo de aditamento para constar o novo preço, adotando-se as providências orçamentárias necessárias, se for o caso.

**6.4.5.** Os novos preços aprovados pela COMPREM só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo aditivo contratual pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão ou à data de cumprimento das providências a que se refere a alínea "a" do inciso III do "caput" do artigo 6º do Decreto Municipal n. 49.286/2008.

## 7. CONDIÇÕES DO AJUSTE

**7.1.** A utilização da Ata de Registro de Preços, com a contratação do(s) Detentor(es) da Ata para atendimento da demanda surgida, será formalizada após assinatura de Termo de Contrato.

**7.1.1.** Para a formalização do ajuste, o(s) Detentor(es) da Ata deverá(ão) apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**7.1.2.** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que o(s) Detentor(es) da Ata não possui(em) pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal n. 14.094/2005 e Decreto Municipal n. 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**7.1.3.** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

**7.2.** A formalização do ajuste se dará com a assinatura do Termo de Contrato pelo Detentor da Ata.

**7.2.1.** Caso haja convocação para o Detentor da Ata para assinatura de Termo de Contrato, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis, para tanto.

**7.2.2.** A não assinatura do Termo de Contrato retirada no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas nesta Ata.

**7.2.3.** O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

## 8. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

**8.1.** O prazo de entrega do objeto contratual se dará em até **15 (quinze) dias corridos**, cintados do recebimento da ordem de serviço pela empresa contratada, conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I ao Edital para **Registro de Preços n. 10/SMPED/2022.**

**8.1.1.** Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que sejam apresentados com as condições seguintes:

**a)** até a data final prevista para a entrega; e,

**b)** instruídos com justificativas, nos termos do disposto no §1º do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/1993, e respectiva comprovação.

**8.1.2.** Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

**8.2.** Os equipamentos deverão ser entregue no(s) local(is) e horário(s) indicado(s) pela **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

**8.3.** A documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:

**a)** Primeira Via da Nota Fiscal;

**b)** Nota Fiscal Fatura;

**c)** Cópia reprográfica da Nota de Empenho.

**8.4.** Na hipótese de existir Nota de retificação e/ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) dela(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

## 9. RECEBIMENTO DO OBJETO

**9.1.** O objeto da contratação será recebido pela contratante consoante o disposto no artigo 73, inciso II, e seu parágrafo primeiro, da Lei Federal n. 8.666/1993, e na legislação municipal pertinente, em especial quanto ao Decreto Municipal n. 54.873/2014.

**9.1.1.** O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária, se assim o for.

**9.1.2.** No ato da entrega, os produtos serão recebidos pela CONTRATANTE, para posterior verificação do atendimento às condições do Edital para Registro de Preços n. 10/SMPED/2022 e seus Anexos, e da conformidade com a marca e/ou fabricante declinados na proposta.

**9.1.3.** Caso seja constatado que os produtos entregues apresentam irregularidades, não correspondem às especificações do Edital para Registro de Preços n. 10/SMPED/2022 e seus Anexos, não conferem com a marca e/ou fabricante declinados na proposta da CONTRATADA ou estão fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados e devolvidos, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar a substituição dos produtos, pelos corretos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação, por escrito, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata.

**9.1.4.** Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**9.1.4.1.** Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**9.1.5.** O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I ao Edital para Registro de Preços n. 10/SMPED/2022, verificadas posteriormente.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados no subitem 8.3 desta Ata e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Prefeitura.

**10.1.1.** A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

**10.1.2.** Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**10.1.3.** Antes do pagamento, a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal n. 14.094/2005 e Decreto Municipal n. 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

**10.2.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, nos termos do disposto no Decreto Municipal n. 51.197/2010.

**10.3.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n. 05/2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**10.3.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

**10.3.2.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

**10.4.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

**10.5.** Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal da Fazenda em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

**11. PENALIDADES**

**11.1.** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n. 8.666/1993, Lei Federal n. 10.520/2002 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal n. 44.279/2003.

**11.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

**11.2 .** Ocorrendo recusa do Detentor da Ata em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

**a)** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

**b)** Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**11.2.1.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**11.3.** À Detentora da Ata que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida nesta Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.2, a critério da Administração.

**11.4.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**11.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**11.4.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**11.4.3.** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora

até o máximo de 16 (dezesseis) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total, a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

**11.4.4.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do Edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

**11.4.5.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**11.4.6.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**11.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**11.6.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Federal n. 8.666/1993, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Chefe de Gabinete, e protocolizado nos dias úteis, das 09h às 17h, na Rua Líbero Badaró, n. 425 – 32º andar, São Paulo - SP, após o recolhimento, em agência bancária, dos emolumentos devidos.

**11.6.1.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**11.6.2.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**11.7 .** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa apenada tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**11.8 .** São aplicáveis a presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas no Código Penal.

## 12. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**12.1.** O Detentor da Ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

**a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**b)** recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na Ata, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 18 do Decreto Municipal n. 56.144/2015;

**c)** descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal n. 13.278/2002;

**d)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**e)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

**f)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal n. 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

**12.2.** O fornecedor do bem ou prestador do serviço poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**12.3** . Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

**13. ANTICORRUPÇÃO**

**13.1.** Para esta Ata de Registro de Preços e a execução dos ajustes dela decorrentes, 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 financeira ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto desta Ata, ou de outra forma a ele não relacionado, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os fornecedores de bens ou prestadores de serviços incluídos nesta Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os ajustes que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**14.2.** O Órgão Gerenciador, não se obriga a adquirir o(s) item(ns) registrado(s) do Detentor da Ata, tampouco as quantidades previstas, conforme § 4º do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/1993.

**14.3.** Ficam vinculados a esta Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos legais, o Edital para Registro de Preços n. 10/SMPED/2022, seus Anexos, bem como a proposta apresentada pelo **Detentor da Ata**, independentemente de sua transcrição.

**14.4 .** Os casos omissos serão disciplinados pelas normas estatuídas na Lei Federal n. 8.666/1993 e na Lei Municipal n. 13.278/2002 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

**14.5 .** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços ou dos ajustes dela decorrentes.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, 11 de agosto de 2022.

**GERENCIADOR:**

**Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência:**

**Flávio Adauto Fenólio**
**Chefe de Gabinete**
**Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED**
*(Assinado digitalmente)*

**DETENTOR:**

**3D Sign Comunicação Visual LTDA:**

**Edgar Alves da Silva**
**Sócio-Diretor**
**3D Sign Comunicação Visual LTDA**
*(Assinado digitalmente)*

Testemunhas:

_____

Nome: Nathan Trindade Santos

RG: 59.045.432-8

*(Assinado digitalmente)*

_____

Nome: Jaqueline Martins Gomes

RG: 48.072.082-4

*(Assinado digitalmente)*

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

## SUMÁRIO

**SEÇÃO 01.** Do objeto
**SEÇÃO 02.** Da justificativa
**SEÇÃO 03.** Da garantia
**SEÇÃO 04.** Do prazo e condições de entrega/recebimento
**SEÇÃO 05.** Da substituição dos materiais
**SEÇÃO 06.** Das condições de pagamento
**SEÇÃO 07.** Da vigência da ata de registro de preço
**SEÇÃO 08.** Das obrigações e responsabilidades da SMPED
**SEÇÃO 09.** Das obrigaçôes e responsabilidades da empresa detentora da ARP
**SEÇÃO 10.** Da fiscalização

**SEÇÃO 11.** Das sanções e penalidades
**SEÇÃO 12.** Validade da proposta
**SEÇÃO 13.** Disposições finais

**SEÇÃO 01. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência (TR) tem como finalidade iniciar o processo de promoção de registro de preços, através de pregão eletrônico, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e fornecimento de cartão de visita para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência (SMPED) da Prefeitura do Município de São Paulo conforme especifica-se neste instrumento.

**1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

| ITEM | PRODUTO | ESPECIFICAÇÕES | MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **01** | Cartão de Visita | Confecção e fornecimento de cartão de visita no formato 8,5 cm x 05 cm, impressão colorida, frente e verso, refile, laminação BOPP Fosca, com digitalização dos dados, com logomarca do Município de São Paulo, couché brilho 300g. *Layout* fornecido posteriormente. | unidade | 10.000 |

**SEÇÃO 02. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** CONSIDERANDO, A Secretaria tem como missão promover a transformação social necessária à inclusão das pessoas com deficiência - SMPED. Assim, compete a ela conduzir, executar e articular as ações governamentais entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de São Paulo e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

**2.2.** CONSIDERANDO, A SMPED tem a função, ainda, de desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da pessoa com deficiência – seja ela física, mental, intelectual, auditiva, visual, múltipla, surdocegueira - ou com mobilidade reduzida.

**2.3.** Portanto, para todas as atividades elencadas acima, faz-se necessário este intercâmbio com todos os organismos envolvidos e estabelecer contato entre os entes envolvidos, através da troca de cartões de visitas, tendo em vista o caráter representativo desta Secretaria.

**SEÇÃO 03. GARANTIA**

**3.1.** A empresa detentora da ARP deverá oferecer a todas as unidades do material licitado (cartão de visita) garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do seu aceite definitivo, contra qualquer defeito de fabricação, aplicando-se, no que coube, notadamente o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** O período de garantia supracitado não poderá causar prejuízo a qualquer política adicional de garantia oferecida pelo fabricante.

**3.3.** A garantia abrange a substituição de qualquer unidade do material fruto dessa licitação, por intermédio da própria empresa detentora da ARP ou, se for o caso, de sua(s) credenciada(s) e, de acordo com as

normas técnicas específicas, a fim de manter os mesmos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a SMPED.

**3.3.1.** Caso verifique-se a necessidade de troca conforme referendado no subitem anterior, a empresa detentora da ARP terá até 05 (cinco) dias corridos para efetuar a devida substituição.

**SEÇÃO 04. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

**4.1.** Os materiais referendados no objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, os quais serão contabilizados a partir da data de recebimento pela empresa detentora da ARP da Ordem de Fornecimento emitida pela SMPED.

**4.1.1.** Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dial útil subsequente, no mesmo local e condições especificados por esta Convenção, sendo de responsabilidade da empresa detentora da ARP entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão.

**4.1.2.** Conta-se o prazo aludido no subitem 4.1 excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do fim.

**4.1.3.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**4.2.** A quantidade estimada de unidades a ser solicitada pela SMPED o item é de:

| ITEM | PRODUTO | QUANTIDADE TOTAL |
|---|---|---|
| **01** | Cartão de visita | 10.000 |

**4.2.1.** O total de unidades de cada item especificado em uma Ordem de Fornecimento deverá ser entregue de uma única vez na SMPED, localizado na Rua Líbero Badaró, n. 425 – 32º andar – Centro, telefone (11) 3913-4040 – Sandra Maria Olivo Paz ou (11) 3913-4044 - Jaqueline Martins Gomes.

**4.2.2.** A quantidade exata de unidades de cada item a ser entregue pela empresa detentora da ARP à SMPED estará devidamente especificada na Ordem de Fornecimento emitida para tal fim, sendo que **não haverá pedido mínimo dos itens relacionados, podendo ser solicitadas pequenas quantidades nas Ordens de Fornecimento a serem emitidas.**

**4.3.** A entrega do material solicitado poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 10h às 18h dentro do prazo definido no subitem 4.1.

**4.4.** Todo processo de transporte e de entrega do material objeto deste Termo, inclusive o referendado no subitem 4.4.1, são de exclusiva responsabilidade da empresa detentora da ARP e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereço aqui já referendados.

**4.5.** Fica assegurado a SMPED o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da ARP, ficando a empresa detentora da ARP obrigada a substituir as unidades irregulares, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação emitida pela SMPED.

**4.6.** O material fornecido será devolvido em sua totalidade quando:

**a)** a nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata.

**b)** estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**c)** quaisquer dos itens forem fornecidos danificados.

**d)** fornecido parcialmente.

**4.7.** Caso a substituição dos materiais solicitados não ocorra no prazo determinado, estará a empresa detentora da ARP incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital que

alicerçará o presente processo licitatório, bem como as estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

**4.8.** O material solicitado deverá ser entregue em perfeita condição de uso, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento.

**4.9.** A empresa detentora da ARP deverá comunicar, conforme referendado no subitem 4.2 deste Termo de Referência, com antecedência máxima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega do material solicitado.

**4.10.** O recebimento do material solicitado deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas, cabendo a verificação ao servidor ou à comissão designada para tal finalidade.

**4.11.** O material adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso e estar devidamente acondicionado de forma a garantir nenhum tipo de dano e acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**4.12.** Todas as unidades solicitadas do material que ora aqui licita-se deverão ser entregues embalados, de modo a garantir a proteção adequada durante o seu transporte e armazenamento, como também o de não permitir a violação e/ou danos ao produto.

**4.13.** O objeto deste presente Termo de Referência será recebido nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo também ser observado o contido na Portaria nº 77/SMA-G, de 21/09/1993.

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

**4.15.** A empresa detentora da ARP deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais solicitados conforme descrição e condições constantes a este Termo de Referência, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

**4.16.** As aquisições de fornecimentos decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da SMPED, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento.

**4.17.** A empresa detentora da ARP deverá entregar o quantitativo no(s) endereço(s) constante(s) na Ordem de Fornecimento, solicitado a critério da SMPED.

**4.18.** Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a SMPED promover a aquisição de acordo com suas necessidades.

**SEÇÃO 05. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS**

**5.1.** A substituição de materiais recusados deverá ser procedida no prazo máximo referendado no subitem 3.3.1. deste Termo, contados a partir do recebimento da notificação oficial expedida por SMPED para tal fim.

**5.2.** O recolhimento do material recusado deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para a substituição, às custas da empresa detentora da ARP.

**5.3.** Expirado o prazo previsto no item anterior, a SMPED se reservará ao direito de proceder com a devolução dos materiais recusados, preferencialmente através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a empresa detentora da ARP em razão da efetiva e regular entrega dos materiais a ela homologados.

**5.4.** Não havendo mais interesse da empresa detentora da ARP proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo estipulado no subitem 5.2, um comunicado ao servidor apontado pela SMPED como responsável pela fiscalização do contrato, autorizando o descarte do material ou providências como bem lhe convier.

**5.5.** Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de materiais deverão correr totalmente a expensas da empresa detentora da ARP.

**5.6.** Em se tratando de substituição por desatendimento das especificações na entrega inicial (primeira entrega), a Administração deixa claro que poderá aceitar a substituição em prazo mínimo e apenas por uma vez, caso esteja comprovado o fato superveniente que impossibilitou seu atendimento, devidamente justificado e notificado com antecedência pela empresa, sob exclusiva análise e aprovação da SMPED, desde que não reste prejudicada a finalidade pública. Assim, oportunizada a substituição na entrega, a Administração fica autorizada a convocar a segunda colocada ou proceder ao cancelamento do ato licitatório, caso a empresa vencedora do certame descumpra novamente as condições do Edital, sem qualquer direito compensatório à parte descumpridora.

**SEÇÃO 06. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contado da data final do adimplemento de cada fornecimento, mediante a entrega na Unidade Requisitante dos seguinte documentos:

**6.1.1.** Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal-fatura;

**6.1.2.** Fatura no caso de apresentação da nota fiscal;

**6.1.3.** Cópia da nota de empenho, e

**6.1.4.** Atestado de aceite definitivo dos serviços prestados;

**6.1.4.1.** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ao) acompanhar os demais documentos.

**6.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa detentora da ARP enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.3.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a empresa detentora da ARP tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**6.4.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a SMPED a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**6.5.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**6.6.** A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

**6.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa detentora da ARP, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**6.8.** Conforme legislação vigente, a SMPED efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à empresa detentora da ARP.

**6.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não podendo sofrer qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**SEÇÃO 07. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.1.** A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 13, da Lei Municipal nº 13.278/2002.

**7.2.** A ARP poderá ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja a devida manifestação das partes, considerando-se principalmente os comandos normativos contidos na Lei Municipal nº 13.278/2002

e, de forma subsidiária, a Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas pertinentes ao assunto de âmbito nacional, estadual e municipal.

**7.3.** A empresa detentora da ARP deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste.

**SEÇÃO 08. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SMPED**

**8.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

**8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa detentora da ARP, através de comissão/servidor especialmente designado.

**8.5.** Efetuar o pagamento à empresa detentora da ARP no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**8.6.** Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da empresa detentora da ARP, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.

**8.7.** Fornecer à empresa detentora da ARP o Layout dos materiais a serem confeccionados e entregues.

**8.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, conforme previsão normativa vigente.

**SEÇÃO 09. DAS OBRIGAÇÔES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA DETENTORA DA ARP**

Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA o que segue:

**9.1.** A empresa detentora da ARP deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da integral e adequada execução do objeto que ora licita-se.

**9.2.** Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, entre outras que foram de conveniência da SMPED.

**9.3.** A empresa detentora da ARP dever-se-á responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**9.4.** Substituir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.

**9.5.** Comunicar por escrito à SMPED, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, o(s) possível(is) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**9.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.

**9.7.** Indicar e sempre manter atualizado o preposto para representá-la durante a execução do contrato, bem como as suas formas de contato.

**9.8.** Após a formalização de sua contratação, a empresa detentora da ARP terá a obrigação de retirar a Nota de Empenho em, no máximo, 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida por esta Secretaria, ficando a empresa ciente que estará sujeita a todos os deveres e sanções previstos neste Termo de Referência e na legislação vigente, notadamente a Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

**9.9.** Obriga-se a substituir parte do material ou em sua totalidade que venha apresentar problemas na sua utilização.

**9.10.** Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível substituir parte do material ou em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, logo seja(m) concluído(s) laudo(s) técnico(s) conclusivo(s), por defeitos de fabricação.

**9.11.** Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro e transporte.

**9.12.** Em caso de extravio do material antes de sua recepção pela SMPED, a empresa detentora da ARP deverá arcar com todas as despesas.

**9.13**. Em todo caso de devolução ou extravio do material, a empresa detentora da ARP será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

**9.14.** Notificar a SMPED, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos entrega dos materiais, justificando o atraso por escrito, o que, em hipótese alguma eximirá a detentora da ARP das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

**9.15.** Responder, integral e objetivamente, por perdas e danos que vier a causar à SMPED ou a terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seu preposto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**9.16.** Não ceder ou transferir para terceiros, em todo ou parte, o objeto da licitação.

**9.17.** Submeter-se à fiscalização que a CONTRATANTE exercerá sobre os serviços.

**9.18.** Manter os dados constantes no preâmbulo da Ata de Registro de Preço atualizados durante sua execução.

**9.19.** A inobservância ao disposto em qualquer item acima poderá implicar o não pagamento à empresa detentora da ARP até a sua regularização.

**SEÇÃO 10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Os serviços serão acompanhados por servidores da SMPED indicado pela Administração, que competirá fiscalizar a execução dos serviços e dirimir, junto à Contratada, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

**10.2.** A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade.

**10.3.** A qualquer tempo, o fiscal poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar e comprometer o bom andamento dos serviços.

**10.4.** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

**SEÇÃO 11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**11.1.** Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

**11.1.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**11.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**11.1.3.** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do equipamento não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de **16 (dezesseis) dias** do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total, a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

**11.1.4.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do Edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

**11.1.5.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**11.1.6.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**11.2.** A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência.

**11.3.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**11.4.** O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei, tais como:

a) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.

**11.5.** Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei n° 8.666/93.

**11.6.** Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, a SMPED poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento.

**11.7.** Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso. Tratando-se da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista, para apresentar defesa prévia, sendo-lhe facultada a apresentação de pedido de consideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação da decisão da autoridade competente.

**SEÇÃO 12. VALIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**SEÇÃO 13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa detentora da ARP com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13.2.** Para este Termo de Referência dever-se-á entender como empresa detentora da ARP a vencedora do processo licitatório que se utilizará deste documento como referência e que ainda demonstrou-se devidamente habilitada para a execução do objeto ora aqui citado.

**13.3.** Será considerada vencedora de cada item ora aqui licitado, a empresa licitante que, atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, ofertar o menor preço para cada respectiva confecção e fornecimento.

**13.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a SMPED poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa detentora da ARP penalidades previstas na legislação pertinente, notadamente as sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como as previstas no Edital e seus anexos que alicerçará o processo licitatório que ora aqui inicia-se.

**13.5.** Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento de material em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e/ou defeitos.

**13.6.** A gestão da ARP que culminará do processo licitatório que este Termo de Referência orientará, será de responsabilidade da SMPED, que indicará um servidor para o seu acompanhamento e a sua fiscalização.

**13.7.** Todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente ou conforme prazo estabelecido pelo fiscal dos serviços, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

**13.8.** O exercício da fiscalização pelo servidor de SMPED designado para acompanhar os serviços, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa detentora da ARP.

**13.9.** A empresa detentora da ARP deverá oferecer o livre acesso aos servidores da SMPED, como também aos de qualquer órgão público de fiscalização e controle, aos seus registros contábeis e documentos relativos à prestação do(s) serviço(s) oriundos do ajuste originado a partir deste presente Termo de Referência.

**13.9.1.** Aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores dos órgãos referendados neste subitem, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização das atividades necessárias para a plena e adequada execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, ficará sujeito à responsabilização civil e penal, entre outras cabíveis.

**EDGAR ALVES DA SILVA**
**usuário externo - Cidadão**
Em 11/08/2022, às 18:00.

**Flávio Adauto Fenólio**
**Chefe de Gabinete**
Em 12/08/2022, às 11:14.

**Nathan Trindade Santos**
**Assessor(a)**
Em 12/08/2022, às 11:18.

**Jaqueline Martins Gomes**
**Assessor(a) Técnico(a) I**
Em 12/08/2022, às 12:42.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **068797921** e o código CRC **FEB92357**.

**Referência:** Processo nº 6065.2022/0000301-1 SEI nº 068797921