EDITAL

A **SÃO PAULO TRANSPORTE S/A – SPTrans,** inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 60.498.417/0001-58, comunica que se encontra aberto processo de contratação, **EXCLUSIVAMENTE** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, o qual será regido pela Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016, Lei Complementar nº 123/2006, e suas atualizações, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPTrans (RILC) – revisão 03, disponível no link https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/mobilidade/rilc-sptrans-revisao-4 que foi publicado no Diário Oficial da Cidade em 26/03/26, bem como demais diplomas aplicáveis à espécie e disposições deste Edital.

PROCESSO: 2026/0545 - ID 1104411

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/11/2026 às 12h00.

DATA DE ENCERRAMENTO: 25/11/2026 às 10h00.

ÍNICIO DA DISPUTA: 25/11/2026 às 10h15.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL DE CADA LOTE

Dispensa de Licitação eletrônica no site: www.licitacoes-e.com.br.

OBJETO: IMPRESSORA DE CARTÕES E INSUMOS.
A descrição completa do objeto encontra-se no portal licitações-e. Depois do login, consultar em: Opções / Lotes / Listar Itens.

CAPÍTULO I – DA PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar do certame todas as interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que venham preencher as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1.2. A participação no presente certame implica a aceitação de todos os itens deste Edital.

1.3. Este processo tem por fundamento o inciso II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 e art. 253 inciso II do RILC - revisão 03 da SPTrans.

CAPÍTULO II – DO PROCEDIMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS

2.1. A partir do horário e data estabelecidos no edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, quando então as **LICITANTES** poderão encaminhar lances.

2.2. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances – tempo randômico, que poderá variar de 1 segundo até 30 minutos e é gerado pelo sistema, não sendo possível ao Pregoeiro sua administração.

2.3. O pregoeiro poderá anular (deletar) o lance quando manifestamente inexequível.

2.4. A **LICITANTE** que, ao término da disputa mantiver proposta cujo valor seja superior a R$ 90.215,00 (noventa mil, duzentos e quinze reais), poderá não ser convocada a encaminhar contraproposta.

2.5. A LICITANTE arrematante deverá entrar em contato imediatamente com o Pregoeiro, após o término do certame para formalização da Proposta.

Contato: Wellington Lemos do E. Santo
FONE: (11) 9 7360 – 3011
E-mail: wellington.lemos@sptrans.com.br
Gerência de Contratações Administrativas

2.6. Encerrada a sala de disputa, a LICITANTE arrematante do lote deverá apresentar Proposta Comercial, com validade mínima de 30 (trinta) dias, e documentos, por meio de e-mail, **em até 03 (três) horas**, com valores unitários, sempre considerando duas casas decimais após a vírgula, e estar neles compreendidos todas as despesas como: frete, encargos fiscais incidentes, etc.

2.6.1. Quando houver incidência de IPI, lançar na Proposta o valor líquido e destacar o valor da alíquota aplicada (%).

2.7. Juntamente com a Proposta Comercial, a **LICITANTE** arrematante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme disposto no art. 292 incisos XII, XIII e XIV do RILC:

2.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão **Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais** e a Dívida Ativa da União, que demonstre a inexistência de débitos previdenciários;

2.7.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).**

2.7.3. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município de São Paulo, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários**.

2.7.3.1. Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, a interessada deverá apresentar declaração, conforme modelo Anexo I, firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto do certame.

2.7.4. **Contrato Social** ou Requerimento de Empresário.

2.8. Serão desclassificadas ou inabilitadas as **LICITANTES** que não atenderem ao disposto neste Edital.

2.9. Nos termos do disposto no § 1º do art. 108 do RILC, constatada a apresentação por microempresa ou empresa de pequeno porte de documentação com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a **LICITANTE** for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da **SPTrans**, para sua regularização.

2.9.1. Decairá do direito à contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido, o que poderá ensejar a aplicação da sanção disposta no item 8.1.4 do presente edital e a avaliação de prosseguimento do certame nos termos da legislação aplicável.

2.10. Quando solicitado, a **LICITANTE** vencedora deverá apresentar amostra do produto ofertado para avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério exclusivo da SPTrans.

2.11. O registro da LICITANTE vencedora no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal impede a celebração do contrato e quaisquer pagamentos, nos termos da Lei nº 14.094/05 e do Decreto nº 47.096/06. Constatado o registro no CADIN Municipal poderá ser concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a devida regularização, a critério da SPTrans.

2.12. O Pedido de Compra / Serviço, emitido pela Gerência de Contratações Administrativas da São Paulo Transporte S/A, é o instrumento contratual cabível no caso desta contratação, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPTrans.

CAPÍTULO III – DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

3.1. As entregas deverão ser feitas juntamente com a nota fiscal no endereço: Rua Boa Vista, 236, 6° andar- Meio - São Paulo/SP, CEP: 01014-001. Unidade Destinatária: Assessoria de Tecnologia em Bilhetagem.

3.1.1. Não serão aceitas entregas em desacordo com as notas fiscais.

3.2. Compete à **CONTRATADA** a total responsabilidade sobre a entrega do Pedido de Compra / Serviço, quer por meios próprios, quer por serviços de terceiros (Correios, transportadoras etc.), não cabendo à SPTrans qualquer responsabilidade ou ônus sobre essa entrega.

3.3. **O prazo para a entrega total dos materiais/serviço será de até 30 (trinta) dias úteis após a emissão do Pedido de Compra.**

3.4. Não serão aceitas entregas totais ou parciais fora dos prazos estipulados, salvo o disposto no item seguinte.

3.5. Na ocorrência de fato superveniente, a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente, até o prazo estipulado no item 3.3 a prorrogação do prazo de entrega, devidamente justificada e fundamentada.

3.5.1. A solicitação de prorrogação e/ou entregas parciais, deverá ser dirigida à Gerência de Contratações Administrativas no endereço de e-mail **wellington.lemos@sptrans.com.br** e será apreciada pela área requisitante.

3.5.2. Se os motivos que ensejaram o atraso na entrega forem considerados procedentes, será estabelecida nova data de entrega por aditivo ao Pedido de Compra / Serviço, sem aplicação de multa moratória.

3.5.3. Se entendido improcedente, será mantido o prazo de entrega já estabelecido no item 3.3 e a **CONTRATADA** será comunicada da decisão por e-mail.

3.6. Poderá ser aceita a entrega do Pedido de Compra / Serviço com atraso, ensejando neste caso, a aplicação de multa de mora, por dia de atraso, conforme estabelecido no Capítulo VIII deste Edital.

3.7. O descumprimento da entrega do Pedido de Compra / Serviço aqui previsto poderá ensejar a aplicação das penalidades de inexecução total ou parcial do contrato e, ainda, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar por até 02 (dois) anos, estabelecidas no Capítulo VIII deste Edital.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. A **CONTRATADA** garante que o seu produto está de acordo com as especificações técnicas estabelecidas e garante a boa qualidade do seu produto em condições regulares de utilização.

4.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega, caso se verifique divergências técnicas entre os produtos com as especificações estabelecidas no Pedido de Compra / Serviço ou má qualidade e/ou defeitos, o material recusado deverá ser substituído pela **CONTRATADA,** no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento do e-mail comunicando tal fato à **CONTRATADA**.

4.3. No prazo de até 6 (seis) meses da entrega, caso se verifique a existência de defeitos, os produtos defeituosos deverão ser substituídos pela **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, da data do recebimento do e-mail comunicando tal fato à **CONTRATADA**.

4.4. Caso não ocorra a substituição dos itens em desconformidade com o Pedido de Compra / Serviço e/ou defeituosos, conforme estipulado nos itens 4.2 e 4.3, a **CONTRATADA** ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas no Capítulo VIII deste Edital.

CAPÍTULO V - DO FATURAMENTO E COBRANÇA

5.1. Devem ser considerados os seguintes dados para faturamento e cobrança:

São Paulo Transporte S.A.
CNPJ: 60.498.417/0001-58 – Insc. Est: Isenta
Rua Boa Vista, nº 236

CEP: 01014-000 - São Paulo – SP
Telefone: (11) 5178-6641

5.2. Quando a contratação compreender fornecimento de produtos com mão de obra, a Nota Fiscal deverá discriminar separadamente o valor dos produtos e o valor da mão de obra.

CAPÍTULO VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo até 30 (trinta) dias após a entrega total do lote, devidamente atestada mediante emissão e aceite das Notas Fiscais/Faturas pela fiscalização do contrato na SPTrans.

6.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, ou com apresentação de documento de cobrança, no banco indicado pela empresa contratada.

6.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal acompanhada do respectivo documento de cobrança.

CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

7.1. Não serão aceitas entregas em desacordo com as especificações e as Notas Fiscais.

7.2. Substituir os produtos com divergências técnicas e/ou defeituosos no prazo de até 10 (dez) dias após a comunicação da SPTrans, sob pena de incidência da multa prevista no item 8.1.3.3.

7.3. Entregas parciais serão aceitas desde que:

7.3.1. Tenham sido previamente solicitadas e aceitas pela SPTrans / Almoxarifado.

7.3.2. Os materiais e serviços sejam entregues nas condições, quantidades e prazos aceitos pela SPTrans.

7.3.3. As entregas parciais sejam concluídas em sua totalidade dentro da data de entrega prevista no Pedido de Compra / Serviço.

CAPÍTULO VIII – DAS PENALIDADES

8.1. As Sanções obedecerão aos artigos 434 e seguintes do RILC e, ainda, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do Pedido de Compra / Serviço.

8.1.1.1. Entende-se por inexecução total do contrato o descumprimento da entrega do produto no prazo determinado ou prorrogado.

8.1.2. Multa por atraso da entrega: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, sobre o valor do Pedido de Compra / Serviço até o limite de 10 dias e, após esse prazo, poderá incidir a multa prevista no item 8.1.3.2.

8.1.3. Multas por descumprimento do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor do Pedido de Compra / Serviço. Entende-se por descumprimento do contrato, por incidência / ocorrência:

8.1.3.1. A entrega parcial não autorizada, conforme item 7.3; ou

8.1.3.2. A entrega em atraso superior a 10 (dez) dias úteis; ou

8.1.3.3. A não substituição do(s) produto(s) com divergência técnica e/ou defeituosos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a comunicação da SPTrans; ou

8.1.3.4. O descumprimento de qualquer outra obrigação prevista neste Edital ou no RILC não passível das penalidades previstas, que cause relevante consequência e comprometa o objeto da contratação.

8.1.4. Multa por não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido, sem justificativas aceitas por parte da SPTrans, conforme item 2.9.1: 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

8.2. Poderão ser aplicadas ainda, as penalidades de Advertência ou a Suspensão temporária do direito de licitar e contratar em a SPTrans pelo prazo de até 02 (dois) anos, com fulcro na legislação em vigor, em especial o RILC e a Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A **CONTRATADA** ao receber a confirmação do “Pedido de Compra / Serviço” deverá enviar cópia do documento datado, assinado e carimbado pelo representante legal da empresa. As cópias devem ser enviadas via e-mail aos cuidados de wellington.lemos@sptrans.com.br.

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO
(PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO)

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro, sob as penas da Lei, que não possuímos Cadastro Mobiliário junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada devemos à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado.

São Paulo, ... de ..... de .....

.....
Representante Legal
CPF

Obs. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.