

Dispensa Eletrônica nº 29/DRE-FB/2023

Processo Eletrônico nº 6016.2023/0125343-1

Informações relevantes

Objeto da licitação: Confecção de 800 unidades de Planner Agenda Ecológica personalizada com 200 folhas, Formato: 177mm x 240mm, Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m², fosca, revestimento em cortiça 120g/m² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m². Verso da capa deve conter primeiramente um envelope plástico transparente resistente, contra capa com post it. folhas pautadas padrão em papel offset 56g/m², deve conter tbm elástico e fita separadora para a Diretoria Regional de Educação Freguesia/ Brasilândia, conforme quantidades, condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Modalidade: Dispensa Eletrônica

Tipo: Menor preço.

SME/DRE-FB - Compras

Endereço: Rua Marina Ciufuli Zanfelicé nº. 351 e 371, Lapa, CEP: 05040-000 São Paulo - SP

Telefone: (11) 3397-8635

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

Preâmbulo

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela DRE Freguesia/Brasilândia, situada na Rua Marina Ciufuli Zanfelicé nº. 351 e 371, Lapa, CEP: 05040-000 São Paulo - SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação de serviços descrita(s) no **LOTE 01** DO OBJETO e no Anexo I deste Edital.

A participação dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>), - UASG nº **925195**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 08H00. do dia 13/11/2023. Este Edital, seus anexos, o resultado e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://epubli.prefeitura.sp.gov.br>

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O processo de contratação e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

1.2. 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 postos e colaboradores ajam da mesma forma.

2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O objeto descrito atuará como fomentador no ampliar dos procedimentos de registro e reflexão dos servidores desta Diretoria, assim como facilitar a comunicação e organização dos mesmos em relação aos seus fazeres diários, otimizando seus processos formativos e sua atuação diante do exercício de suas funções pedagógicas e administrativas. Tal planner/agenda tende a ser personalizado e distribuído aos citados servidores por esta diretoria objetivando o fortalecimento das relações institucionais com o encerramento do ano vigente.

Por esta Diretoria não possuir equipamentos necessários para realização de serviços de confecção de cadernos personalizados, bem como acabamentos gráficos diversos, faz-se necessário contratar empresas gráficas presentes no mercado. Dentro dessa lógica produtiva, os serviços a serem contratados consistem na confecção de cadernos

personalizados, mediante layout desenvolvido por esta Diretoria, dentre outros. Além da diversidade de materiais a serem utilizados, para cada serviço utilizam-se de papéis de diversas cores e gramaturas, demandando assim, diferentes acabamentos gráficos.

2.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do total de cadernos, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 A dispensa de licitação será realizada em um Lote no (<https://www.gov.br/compras>), haja vista se tratar da forma mais satisfatória e viável em relação a eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade dos produtos.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>), a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

3.2 Devem conter valores unitários, totais, marcas e outros detalhes do(s) objeto(s), como também os dados fiscais (Nome, endereço, telefone, e-mail e CNPJ), dados bancários do BANCO DO BRASIL (Decreto municipal nº 51.197/10) e prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias da proposta, conforme Anexo II deste Edital

3.3 Na hipótese da empresa não possuir conta corrente no BANCO DO BRASIL e não tiver pendências fiscais (estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias - federais, estaduais e municipais, inclusive com o município de São Paulo), esta deverá providenciar a abertura e envio para cadastro no sistema de pagamento da PMSP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso o prazo não seja cumprido, consideraremos a empresa desclassificada.

3.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

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

3.6 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.7 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

3.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

3.9 Após a fase de lances, a licitante melhor classificada deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 4.2. e no modelo que segue conforme o Anexo II deste Edital, acompanhado de catálogo e ou nota técnica do objeto ofertado.

3.10 A proposta deverá ter validade de no mínimo 60 dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

4.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

4.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- d) Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- e) Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema

participarão da fase de lances.

4. DA FASE DE LANCES

4.4 A fases de lances ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do desta dispensa eletrônica e terá a duração de 06:00h.

Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

4.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação observando o intervalo mínimo de **R\$ 50,00** (cinquenta) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.6 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.7 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.8 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.10 Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

4.11 Quando o primeiro colocado, em que pese à negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço

máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

4.12 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

4.13 O licitante mais bem classificado deverá, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

4.14 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

5.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

5.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

5.3 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 5.3.

5.4 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta, porém deverão ser corrigidas dentro do prazo solicitado.

5.5 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo III**, com o valor do preço final alcançado, bem como catálogo e nota técnica caso seja solicitado.

5.6 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

5.7 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

5.8 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

5.9 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

5.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

5.11 É de responsabilidade de cada licitante acompanhar o chat e as solicitações. O não atendimento às solicitações dentro do prazo estipulado no chat poderá resultar em desclassificação.

5.12 As possíveis dilações de prazo para envio de anexos devem ser solicitadas tempestivamente antes do término do prazo estipulado e deverá ser devidamente justificada através do chat.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 6.2 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.
- 6.3 Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
- 6.4 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 8.8 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
- 6.5 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 6.6 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 6.7 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 6.8A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:
- a) **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.**
 - b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - d) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
 - e) Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM
 - f) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários
 - g) Comprovante de Inexistência de Registros – CADIN
 - h) Declarações conforme **Anexo IV** com todas as informações e ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

7. EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Nota de Empenho.
- 7.2 A emissão do Anexo de Nota de Empenho, que deverá conter todos os dados essenciais de um contrato quando a despesa não exigir elaboração e assinatura de outros instrumentos hábeis.
- 7.3. O adjudicatário terá o prazo de 5 (Cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Nota de Empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de

recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

8. DO FISCAL DO CONTRATO E CONTRATANTE

8.1A fiscalização do objeto da presente aquisição será exercida por profissional (is), designado (s) para tal finalidade, acompanhando, verificando, fiscalizando a entrega e registrando as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.2. Deverá ser designado, pela chefia da Unidade Contratante dos serviços, um fiscal para acompanhamento da execução dos serviços contratados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 119 a 121 do Decreto Municipal nº 62.100 de 12/22, acompanhando, verificando, fiscalizando a entrega e registrando as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à aquisição e à entrega do material;

8.4. Analisar a amostra do CADERNO apresentado pela CONTRATANTE e, se aprovado, enviar a Ordem de Fornecimento para a entrega;

8.5. Providenciar o ateste de recebimento após a entrega do material, tendo a Nota Fiscal de remessa/guia de remessa carimbada com data de entrega em custódia, bem como providenciar o processo de pagamento;

8.6. Comunicar à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega todas as incorreções quantitativas e qualitativas do material recebido se houver.

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.1.1. Quando cabível objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

9.1.8. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive, taxas e tributos (DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA DE ICMS), entre outras, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do objeto da presente aquisição será exercida por profissional (is), designado (s) para tal finalidade, acompanhando, verificando, fiscalizando a entrega e registrando as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.2. Deverá ser designado, pela chefia da Unidade Contratante dos serviços, um fiscal para acompanhamento da

execução dos serviços contratados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 119 a 121 do Decreto Municipal nº 62.100 de 12/22, acompanhando, verificando, fiscalizando a entrega e registrando as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133 e art. 141, inciso II, do Decreto Municipal nº 62.100/21.

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

11.1.2 No ato da entrega, os produtos serão recebidos pela Contratante, para posterior verificação do atendimento às condições deste Edital e da conformidade com a marca e/ou fabricante declinados na proposta.

11.1.3 Caso seja constatado que os produtos entregues apresentam irregularidades, não correspondem às especificações deste Edital ou 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 05 dias úteis contados da comunicação, por escrito, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.4 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.

11.1.4.1 Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.1.5 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 ANEXO I, verificadas posteriormente.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal/fatura, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações posteriores.

12.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no D.O.C. do dia 22 de janeiro de 2010.

12.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o MUNICÍPIO, comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

12.4. Na hipótese da empresa não possuir conta corrente no BANCO DO BRASIL e não tiver pendências fiscais (estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias - federais, estaduais e municipais, inclusive com o município de São Paulo), esta deverá providenciar a abertura e envio para cadastro no sistema de pagamento da PMSP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso o prazo não seja cumprido, consideraremos a empresa desclassificada.

12.5. O MUNICÍPIO se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Além das penalidades previstas no Capítulo I art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, a Contratada estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

13.2 Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.3 Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.4 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.5 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.6 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 5% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

13.7 Considerando, ainda, que as multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, quando for o caso, serão inscritos no Cadin Municipal e posteriormente na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.9 Será apenada a Contratada se produzir má conduta na prestação dos serviços, não ressarcir quando de avarias nos bens da DRE-FB, deixar de cumprir no todo ou em partes quaisquer cláusulas deste Termo de Referência.

13.10 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

14.3.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

14.4 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

14.5 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.6 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

14.7 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

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

14.9 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

14.10 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

14.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

14.12 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

14.13 O resultado desta Dispensa de Licitação e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico (<https://www.gov.br/compras>), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

14.14 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

14.15 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

14.16 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

14.17 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

14.18 Para a execução do 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, Decreto nº. 56.633 de 23/11/2015.

14.19 No caso de existir divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste edital e as que constam no CATMAT-Código do MATERIAIS do Sistema COMPRASNET, prevalecerão àquelas indicadas no **ANEXO I**.

CPL – DRE-FB
PORTARIA SME Nº 5.766, DE 24 DE JULHO DE 2023

Dispensa Eletrônica nº 29/DRE-FB/2023
Processo Eletrônico nº 6016.2023/0125343-1

Termo de Referência

Especificações Técnicas

Anexo I: Especificação do produto e documentação técnica

1. DO OBJETO

1.1 Confeção de 800 unidades de Planner Agenda Ecológica personalizada com 200 folhas, Formato: 177mm x 240mm, Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m², fosca, revestimento em cortiça 120g/m² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m². Verso da capa deve conter primeiramente um envelope plástico transparente resistente, contra capa com post it. folhas pautadas padrão em papel offset 56g/m², deve conter tbm elástico e fita separadora para a Diretoria Regional de Educação Freguesia/ Brasilândia, conforme quantidades, condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.3 O objeto descrito atuará como fomentador no ampliar dos procedimentos de registro e reflexão dos servidores desta Diretoria, assim como facilitar a comunicação e organização dos mesmos em relação aos seus fazeres diários, otimizando seus processos formativos e sua atuação diante do exercício de suas funções pedagógicas e administrativas. Tal planner/agenda tende a ser personalizado e distribuído aos citados servidores por esta diretoria objetivando o fortalecimento das relações institucionais com o encerramento do ano vigente.

2.4 Por esta Diretoria não possuir equipamentos necessários para realização de serviços de confecção de cadernos personalizados, bem como acabamentos gráficos diversos, faz-se necessário contratar empresas gráficas presentes no mercado. Dentro dessa lógica produtiva, os serviços a serem contratados consistem na confecção de cadernos personalizados, mediante layout desenvolvido por esta Diretoria, dentre outros. Além da diversidade de materiais a serem utilizados, para cada serviço utilizam-se de papéis de diversas cores e gramaturas, demandando assim, diferentes acabamentos gráficos.

2.5 Devido ao fato desta DRE-FB não possuir equipamentos necessários para realização de serviços de confecção de cadernos personalizados, bem como acabamentos gráficos diversos, tais como laminação, aplicação de verniz, torna-se necessária a contratação de empresas especializadas nesses segmentos, tendo em vista que esta Diretoria não possui também servidores especializados, quando necessário como na maioria das vezes, há necessidade de se contratar empresas gráficas presentes no mercado.

2.6 Dentro dessa lógica produtiva, os serviços a ser contratado consistem na confecção de cadernos personalizados, mediante layout desenvolvido por esta Diretoria, dentre outros. Além da diversidade de materiais a serem utilizados, para cada serviço utilizam-se papéis de diversas cores e gramaturas, demandando assim, diferentes acabamentos gráficos.

2.7 Diante do exposto, o objeto do presente certame é necessário para proporcionar um acabamento gráfico, etapa do processo em que o produto já impresso, é finalizado.

2.8 Essa etapa da produção gráfica é altamente importante, pois é nele que se confere ao material impresso uma maior qualidade, destacando e melhorando a sua aparência, sendo que, cada trabalho vai demandar um tipo de acabamento diferente, que são os serviços objetos da presente contratação.

3. DAS EPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

3.1 No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, nos autos do processo, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer a Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, fazendo uso do método do último período como forma de prever as demandas de material é resultado para obtenção das quantidades demandadas obedece ainda à utilização de uma margem de segurança

dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

Descrição

- 800 Unidades de Planner Agenda Ecológica Personalizada com 200 folhas, Formato: 177mm x 240mm, Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m², fosca, Revestimento em cortiça 120g/m² com parte interna da capa e contra capa padrão em papel offset 120g/m², com elástico e fita separadora. Verso da capa deve conter primeiramente um envelope plástico transparente resistente, contra capa com post it. folhas pautadas padrão em papel offset 56g/m².
- Caneta tinta azul - em cortiça Caneta 14 cm x 1,5 cm
- Envelope Canguru Bolsa Plástica Para Agenda
- Post it - Contra Capa
- Primeira página: folha em papel COUCHÊ com brilho (frente) com o logotipo da SME/SP e os nomes dos Secretários, Diretora Regional e Diretores de Divisão
- Segunda página: Telefones/Ramais de todos setores pertencentes a DRE-FB
- Terceira página: Calendários (compactos) 2024 e 2025
- Quarta página em diante: Planner mensal 2024 (Janeiro/Fevereiro/Março/Abril/Maio/Junho/Julho/Agosto/Setembro/Outubro/Novembro e Dezembro).
- 200 Folhas/Páginas Pautadas - orientações normativas e as demais folhas pautadas padrão em papel offset 56g/m², deve conter também elástico e fita separadora. Conforme modelos das imagens no Anexo IA deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE SÃO PAULO
RICARDO NUNES
Prefeito de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FERNANDO PADULA
Secretário Municipal de Educação

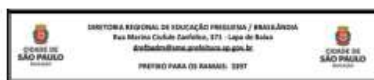
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO FREGUESIA / BRASILÂNDIA
JUSSARA MACIEL MESSIAS RUBIN CARDOSO
Diretora Regional de Educação

SUPERVISÃO ESCOLAR
JÉSSICA PRISCILA SILVA PEREIRA
Supervisor

DIVISÃO PEDAGÓGICA
DANIELA GILVANA ALFREDO SENE
Diretor I - DIPED

DIVISÃO DOS CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADORES E DA EDUCAÇÃO INTEGRAL
JEAN CARLOS VILAS BOAS SASSO
Diretor I - DICEU

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FERNANDA APARECIDA CUSTODIO
Diretor I - DIAF



Página 3

Calendário 2024 e 2025

Todas as páginas
com a sigla DRE-F/B

JANEIRO 2024 DRE - F/B

Notações Gerais	Segunda	Terça	Quarta
01			
02	2	3	4
03	9	10	11
04	16	17	18
05	23	24	25
	30	31	

200 folhas folhas pautadas padrão
em papel offset 56g/m².



4. LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. A entrega ocorrerá no Almoarifado da Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, situada à na Rua Marina Ciufuli Zanfelize nº. 371, Lapa, CEP: 05040-000 São Paulo/SP.
- 4.2 No ato da entrega, em sendo constatada qualquer divergência do material com o descritivo do edital, mesmo que o catálogo do produto apresentado pelo fornecedor no ato da sessão pública no <https://www.gov.br/compras> esteja diferente, este será rejeitado e devolvido no mesmo ato. A DRE-FB não ficará de posse do bem para futura troca.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. Devido ao fato desta DRE-FB não possuir equipamentos necessários para realização de serviços de confecção de cadernos personalizados, bem como acabamentos gráficos diversos, tais como laminação, aplicação de verniz.
- 5.2. Torna-se necessária a contratação de empresas especializadas nesses segmentos, tendo em vista que esta Diretoria não possui também servidores especializados, quando necessário como na maioria das vezes, há necessidade de se contratar empresas gráficas presentes no mercado.
- 5.3. Dentro dessa lógica produtiva, os serviços a ser contratado consistem na confecção de cadernos personalizados, mediante layout desenvolvido por esta Diretoria, dentre outros. Além da diversidade de materiais a serem utilizados,

para cada serviço utilizam-se papéis de diversas cores e gramaturas, demandando assim, diferentes acabamentos gráficos.

5.4. Diante do exposto, o objeto do presente certame é necessário para proporcionar um acabamento gráfico, etapa do processo em que o produto já impresso, é finalizado.

5.5. Essa etapa da produção gráfica é altamente importante, pois é nele que se confere ao material impresso uma maior qualidade, destacando e melhorando a sua aparência, sendo que, cada trabalho vai demandar um tipo de acabamento diferente, que são os serviços objetos da presente contratação.

5.6. Com base na no art. 75, da Lei 14.133/2021, e a devida justificativa, venho solicitar a V S^a autorização para prosseguimento do feito, por se tratar de aquisição amparada pelo inciso II, do art. 75 da referida Lei Federal, e a confecção de 600 (SEISCENTOS) cadernos personalizados para esta Diretoria.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1. Sugestões de atitudes para sustentabilidade:

6.1.1. Reciclagem – no caso das gráficas, serve para evitar o uso desnecessário de madeiras e para descartar os diversos tipos de rejeitos gerados em local correto.

6.1.2. Controle químico – no caso das tintas, é sempre bom que elas sejam adequadas para impressão de modo que, caso o impresso seja descartado na natureza, as tintas não causem contaminação, como acontecia com as tintas com chumbo.

6.1.3. Papel de madeira certificada – essa é a melhor opção para uma gráfica, pois ela recebe um selo comprovando a origem da madeira e assim consegue mostrar que se preocupa com o meio-ambiente.

6.1.4. Licenciamento ambiental – vale muito a pena seguir as leis ambientais, pois elas garantem, através do licenciamento, que sua gráfica segue os padrões. Principalmente no caso de homologações, que resultam em vendas mais constantes, o licenciamento ambiental é uma obrigação.

6.1.5. Incentive o descarte correto de materiais impressos – muito mais do que simplesmente escrever “não jogue este impresso em vias públicas”, a ideia aqui é que as gráficas ensinem sobre reciclagem. Pode ser no site da gráfica ou em ações presenciais como palestras, esse ensinamento pode garantir uma grande adesão de público.

6.1.6. Economia de energia – desligar máquinas e luzes já é uma boa, mas existem 3 outras saídas para economizar energia. A primeira é a manutenção de máquinas, para que elas trabalhem com maior eficiência. A segunda é usar lâmpadas de LED, que são mais econômicas e duram mais. A terceira é contratar uma empresa que faça cálculo de eficiência energética. Esse tipo de procedimento avalia o maquinário e com algumas correções faz com que eles consumam energia de forma correta.

6.1.7. Reduza o uso de copos plásticos – incentive todos que trabalham na gráfica que usem copos de vidro, canecas ou garrafas plásticas. É uma das medidas mais usadas em empresas de todo o mundo para garantir a diminuição de consumo e geração de lixo.

6.1.8. Incentive a carona – o consumo de combustíveis é um dos vilões mais antigos da sustentabilidade, por causa da poluição que eles causam. Uma boa prática para aliviar esse problema é incentivar a carona entre seus funcionários.

6.1.9. Elimine reuniões presenciais – com os recursos digitais de hoje, fica mais fácil, rápido e barato fazer reuniões pelo Skype, por exemplo. Além disso, reuniões virtuais não são poluentes, pois você não precisa se deslocar com veículos.

Indicação de marcas ou modelos

6.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas

Subcontratação

6.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação tendo em vista ser prevista entrega única do objeto e sendo entregue a contento não havendo obrigações posteriores.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: a partir da data de emissão da nota de empenho.

** A arte para a confecção dos cadernos 2024 será enviada pelo setor técnico após adjudicação.*

Amostra: após 7 (sete) dias corridos a partir da data de emissão da nota de empenho.

Aprovação: 2 (dois) dias corridos após a entrega da amostra.

Entrega definitiva: 15 (quinze) dias corridos após a aprovação.

Local e horário para a entrega:

7.2. O objeto confeccionado deverá ser entregue na Rua Marina Ciufuli Zanfelicce nº. 351 e 371, Lapa, CEP: 05040-000 São Paulo - SP, de segunda a sexta feira das 08h00 às 16h00.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Confecção de 800 unidades de Planner Agenda Ecológica personalizada com 200 folhas, Formato: 177mm x 240mm, Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m², fosca, revestimento em cortiça 120g/m² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m². Verso da capa deve conter primeiramente um envelope plástico transparente resistente, contra capa com post it. folhas pautadas padrão em papel offset 56g/m², deve conter tbm elástico e fita separadora para a Diretoria Regional de Educação Freguesia/ Brasilândia, conforme quantidades, condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Conforme modelos das imagens no Anexo IA deste Termo de Referência.

7.4. O Objeto deverá ser embalado individualmente.

7.5. Deve garantir a integridade e propriedades do produto até o seu destino final.

7.6. Todos os produtos devem ser embalados, ser acondicionado e protegido contra impactos externos que possam causar dano, comprometer sua qualidade ou utilização.

7.7. Os equipamentos serão entregues/objetos de forma a não apresentarem danos e permanecerem em perfeitas condições, com qualidade para o uso imediato.

7.8. Toda troca de produtos por defeito/não conformidade deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, depois de solicitado via e-mail ou ofício.

7.9. As artes para a confecção das lâminas serão encaminhadas à contratada pelo setor de DIPED juntamente com a Nota de Empenho do serviço, onde dará início a contagem do prazo de 20 (vinte) dias corridos para a entrega da amostra.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano das estratégias para execução do objeto.

8.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.10. Respeitar todas as legislações vigentes referentes ao transporte e acondicionamento das respectivas mercadorias.

8.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. Efetuar a entrega e execução em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal detalhada.

8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor.

9. DA RESCISÃO

9.1. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada indenização de qualquer espécie quando:

9.1.1. Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 15 (quinze) dias para alegar o que entender de direito;

9.1.2. A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

9.1.3. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos art. 155 da Lei nº 14.133/21.

9.1.4. Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

9.1.5. No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos materiais, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto deste Termo de Referência;

9.1.6. Quando houver deficiência na prestação do serviço;

9.1.7. Quando a empresa contratada, reiteradamente, desobedecer aos preceitos estabelecidos;

9.1.8. Se houver abandono total ou parcial do serviço;

9.1.9. Não forem iniciadas as atividades no prazo previsto.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

10.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço total**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **16.13.12.122.3024.2.100.33903900.00.1.500.9001.1**

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente licitação.

12.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

12.3. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/DRE-FB/2023
PROCESSO: 6016.2023/0125343-1

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

A
 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa, estabelecida na....., inscrita no CNPJ sob nº
, propõe fornecer os serviços relacionados no ITENS abaixo, em conformidade com as especificações
 constantes no Termo de Referência deste Edital, nos seguintes preços e condições.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Agenda / Planner	Confecção de 800 unidades de Planner Agenda Ecológica personalizada com 200 folhas, Formato: 177mm x 240mm, Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m², fosca, revestimento em cortiça 120g/m² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m². Verso da capa deve conter primeiramente um envelope plástico transparente resistente, contra capa com post it. folhas pautadas padrão em papel offset 56g/m², deve conter tbm elástico e fita separadora para a Diretoria Regional de Educação Freguesia/ Brasilândia, conforme quantidades, condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. 	800 UNIDADES		

Valor global Total da proposta com material e mão de obra R\$.....(.....)

PRAZO DE ENTREGA:

e) VALIDADE DA PROPOSTA: 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta.

f) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias a contar da entrega da Fatura (30 dias da data líquida).

g) CONTA BANCÁRIA:.....**BANCO DO BRASIL S/A** , AGÊNCIA Nº.....

São Paulo, ____ de Outubro de 2023

 (assinatura e identificação do responsável legal pela licitante com carimbo da empresa, e CNPJ)

Nome:

RG

CPF:

Modelo- padrão de proposta comercial
(uso obrigatório por todas as licitantes com timbre ou carimbo da empresa)

Dispensa Eletrônica Nº 29/DRE-FB/2023

PROCESSO: 6016.2023/0125343-1

**ANEXO IV
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

São Paulo, ____ de Outubro de 2023.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante com carimbo da empresa, e CNPJ)

Nome:

R.G.:

Cargo:

**Modelo- padrão de proposta comercial
(uso obrigatório por todas as licitantes com timbre ou carimbo da empresa)**