



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

NÚCLEO DE COMPRAS E CONTRATOS - Aquisição

Rua Azém Abdalla Azém, 564 / 574, - Bairro Jardim Bonfiglioli - São Paulo/SP - CEP 05593-090

Telefone:

Edital Nº 14/DREBT/2023

DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO Nº 6016.2023/0022718-6

Dispensa Eletrônica nº 14/DREBT/2023

Processo Eletrônico nº 6016.2023/0022718-6

Informações relevantes

Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de carga e descarga de mobiliários, equipamentos e congêneres, bens pessoais de servidores ou quaisquer bens de propriedade do órgão, materiais de consumo em geral, materiais de informática, por via terrestre, conforme especificações no Anexo I.

Modalidade: Dispensa Eletrônica

Tipo: Menor preço global.

SME/DREBT - Compras

Endereço: Rua Azem Abdala Azem 564, Jd Bonfiglioli, CEP 05593-090, São Paulo, SP.

Telefone: (11) 33978418

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

Preâmbulo

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela DRE Butantã, situada na Rua Azem Abdala Azem 564, Jd Bonfiglioli, CEP 05593-090, 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 global, objetivando a prestação de serviços descrita(s) no Item 2 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 **925198**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 08H00 do dia 27/03/2023.

Este Edital, seus anexos, o resultado e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.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 prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de carga e descarga de mobiliários, equipamentos e congêneres, bens pessoais de servidores ou quaisquer bens de propriedade do órgão, materiais de consumo em geral, materiais de informática, por via terrestre, conforme especificações no Anexo I.

2.2. Especificações técnicas conforme Anexo I deste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa e objetivo desta contratação faz jus à necessidade de mudança de endereço da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã.

3.2. O quantitativo dos itens foi definido em parte pelo histórico, obtido por consulta feita ao setor de Bens Patrimoniais em acordo com o inventário realizado em 2023, descritos conforme Anexo I do Termo de Referência .

3.3. A dispensa de licitação será realizada em Lote único no Compras. gov haja vista se tratar da forma mais satisfatória e viável em relação à eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade do serviço, onde o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo da Comissão de Mudança, com o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, havendo assim um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução desse serviço, implica em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. 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.

4.2. 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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

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

5. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

5.2. 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.

5.3. 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.

6. DA FASE DE LANCES

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

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.

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

6.3. 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 520,00 em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

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

6.10. 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.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

8.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

8.3. 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.

8.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

8.5. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. A 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 V 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.

9. LOCAL E PRAZO DE execução

9.1. Conforme Item 5.1 do Anexo I.

10. FISCAL DE CONTRATO

10.1. 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.

11. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado por avarias.

11.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.4. Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.5. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.6. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.8. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

11.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.10. Manter durante toda a prestação de serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

11.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. De acordo com o Item 8 do Anexo I.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. De acordo com o Item 9 do Anexo I.

14. DO PAGAMENTO

14.1. De acordo com o Item 10 do Anexo I.

15. DAS PENALIDADES

15.1. 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:

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

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

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

15.8. 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.

15.9. Será apenada a Contratada se produzir má conduta na prestação dos serviços, não ressarcir quando de avarias nos bens da Dre BT, deixar de cumprir no todo ou em partes quaisquer cláusulas deste Edital.

15.10. 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.



SAMANTA SIQUEIRA MARTINEZ BOLIVAR

Assistente Técnico de Educação I

Em 22/03/2023, às 13:59.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **080195644** e o código CRC **D7AE4704**.

ANEXOS AO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços carga e descarga de mobiliários, equipamentos e congêneres, bens pessoais de servidores ou quaisquer bens de propriedade do órgão, materiais de consumo em geral, materiais de informática, por via terrestre, conforme especificações contidas neste documento e seus anexos. Considerando embalagem apenas dos materiais de informática, e multimídia (monitores,

HD's, mouses, teclados, scanners, Datas Show, televisão, impressoras, notebooks, swit, cabos, carga e descarga numa média de 4 km de distância.

1.1 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de carga comum.

1.2 Os quantitativos de mobiliários desta Diretoria estão discriminados no Anexo I deste termo de referência, separados por setores.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A justificativa e objetivo desta contratação faz jus à necessidade de mudança de endereço da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã.

2.2.O quantitativo dos itens foi definido em parte pelo histórico, obtido por consulta feita ao setor de Bens Patrimoniais em acordo com o inventário realizado em 2023.

2.3.A dispensa de licitação será realizada em GRUPO ÚNICO no Compras Net haja vista se tratar da forma mais satisfatória e viável em relação à eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade do serviço, onde o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo da Comissão de Mudança, com o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, havendo assim um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução desse serviço, implica em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.Os serviços compreendem serviços de transporte terrestre de mudança de mobiliário e/ou carga comum incluindo carga e descarga de mobiliários, equipamentos e congêneres, bens pessoais de servidores ou quaisquer bens de propriedade do órgão, materiais de consumo em geral, materiais de informática, conforme especificações contidas neste documento e seus anexos.

3.2.Os serviços contam com embalagem apenas dos materiais de informática, que englobam e multimídia (monitores, HD's, mouses, teclados, scanners, Datas Show, impressoras, notebooks, swit, cabos e televisão, carga e descarga.

3.3.Entende-se por "carga comum" qualquer móvel permanente, ou de consumo, aí compreendidos os mobiliários em geral (móveis de escritório, utensílios eletroeletrônicos e outros), equipamentos diversos (processamento de dados, e outros), materiais permanentes de pequena carga (material de comunicação, áudio, vídeo, foto e outros), e material de consumo (materiais de expediente, impressos, etc.), materiais decorativos, por via terrestre.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1.A empresa de transporte se encarregará de zelar por todo o conteúdo transportado, de modo a garantir que chegue ao local de destino sem qualquer dano antes detectado. A mudança deve abranger, minimamente, transporte de porta a porta, desmontagem de alguns itens, os que se fizerem necessários, retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, através das técnicas manuais e/ou elétricas (guinchos, plataformas elevatórias e congêneres) se necessário.

4.2.Os itens que forem frágeis estarão identificados como frágeis e deverão deter maior atenção no manuseio, carga e descarga.

4.3.Após o desembarque no local de destino, deverá ser feita vistoria conjunta entre o representante da

empresa presente no local e o servidor que receber os itens transportados para verificação do estado da bagagem e mobiliário e eventual verificação de avarias e congêneres. Após a verificação, o servidor deverá assinar o termo de recebimento do mobiliário e, caso julgue necessário, consignar no próprio termo as eventuais observações relevantes.

4.4.Todas as caixas empregadas na mudança estarão identificadas por nome do servidor e setor a que pertence.

4.5.Cabe à Comissão de Mudança e à empresa Contratada ter a relação dos materiais e bagagens a serem transportadas para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.

4.6.O recebimento do material transportado está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 14133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

4.7.A quitação do recebimento da mudança será rejeitada quando não atender às condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor.

4.8.A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço.

4.8.1.O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplada no total de itens transportados e valores dos itens de informática e multimídia (monitores, HD's, mouses, teclados, scanners, Datas Show, televisão, impressoras, notebooks, swit, cabos, entre outros apresentado na proposta comercial da contratada.

4.9.A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir no processo de mudança, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta Indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.

4.10.O representante da Contratada deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

4.11.A fiscalização dos serviços deverá seguir a Instrução Normativa 05/2017, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

5.PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.A prestação de serviço ocorrerá da seguinte forma: Carga na Rua Azem Abdala Azem 564 e a descarga da Rua Padre Eugênio Lopes, 361.

Data de realização: a ser combinada com a Administração.

5.2 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, setor e nome do servidor que o utiliza.

5.2.O representante da DRE-BT anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço.

5.3.A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e representantes indicados.

5.4.Os bens a serem transportados deverão ser vistoriados pela CONTRATADA, juntamente com o servidor designado para esse fim.

5.5.A apresentação da proposta com a estimativa quantidade não se constitui em direito adquirido ou compromisso futuro da Administração para com a Contratada, podendo haver alterações, sem prejuízos das condições e valores contratados.

5.6.Os serviços de retirada dos bens e transporte ao destino correto dos setores mediante planta prévia, deverão ser executados por profissionais qualificados da empresa transportadora.

5.7.Todos os materiais a serem transportados deverão estar adequadamente identificados desde a origem e desembarcados no destino, na sala correta indicada na planta do novo estabelecimento sede, devidamente identificados com setor, servidor, lado para cima da caixa, indicando, inclusive se é frágil, na presença de servidor designado.

5.8.O transporte deverá ser realizado em caminhões tipo baú, forrados em seus interiores com chapas de compensado, ou material similar, para melhor acomodação dos bens.

5.9.A empresa contratada deverá ter papel craft ou mantas para evitarem avarias e/ou atritos em mobiliários e congêneres.

5.10.A retirada e transporte dos bens, porta a porta, da origem para o endereço fornecido na requisição de transporte, a desmontagem de algum mobiliário, se necessário, a retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e respectiva montagem no seu destino, bem como todas as operações pertinentes.

5.11.A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços por meio do recebimento da Ordem de Serviço emitida e autorizada pela Gestão Contratual, contendo as informações relevantes ao material a ser transportado, endereço de coleta e entrada, bem como os dados dos responsáveis envolvidos (nome, telefone, etc.), assinar a OS e devolver uma via.

5.12.A CONTRATADA deverá recolher os materiais no endereço informado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.13.Os prazos máximos de entrega dos materiais no destino, contados a partir da data da coleta dos materiais na origem, serão conforme especificados pelo setor responsável na implementação dos setores que compõem a Diretoria Regional de

5.14.Os bens transportados deverão ser entregues no local de destino, em perfeito estado, e recebidos/acompanhados por servidor designado ou pelo responsável do Setor destinatário.

5.15.A opção de cotação de preço da proposta deverá ser pelo global do serviço a ser oferecido pela contratada.

5.16.Executar os serviços, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.Exigir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e os termos da proposta de serviço em conformidade com o Termo de Referência.

6.2.Emitir Ordem de Serviço com todas as informações claras e necessárias.

6.3.Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado e este deve encaminhar eventuais apontamentos necessários quanto ao cuidado, transporte, avarias e o que mais couber.

6.4.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.5.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.Fornecer por escrito todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.7.Notificar, por escrito, a CONTRATADA por ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Educação do Butantã.

7.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

7.2.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado por avarias.

7.3.Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.4.Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.5.Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.6.Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.7.Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.8.Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

7.9.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.10.Manter durante toda a prestação de serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

7.11.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.12.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.13.Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.14.Estar com o contrato de seguro de transporte e manuseio cargas vigente.

8.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO disciplina.

8.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma determinada em Lei vigente.

8.2.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios

previstos neste Termo de Referência.

8.3.A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, setor, identificação do servidor.

8.4.O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

8.5.Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.6.O fiscal técnico deverá apresentar ao responsável indicado pela CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.7.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1.A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2.A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento dos itens.

9.4.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.5.O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas na contratação e por força das disposições legais em vigor.

9.6.Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo(s) fiscal(is), às custas da Contratada, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

10.DO PAGAMENTO

10.1.O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, em conta do Banco do Brasil.

10.2.A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo e integral dos serviços, conforme

o Termo de Referência, bem como emissão de ateste a contento dos fiscais envolvidos.

10.3.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10.4.Emissão pela Contratante da nota de empenho.

11.DAS PENALIDADES

11.1.Sujeito às penalidades referenciadas em Lei vigente.

11.2.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.

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

12.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1.As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhistasão as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2.O critério de julgamento da proposta e o menor preço global.

13.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1.A dotação orçamentária a ser utilizada é a 16.22.12.122.3024.2100. 3390.3900.00.

13.2.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 prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14. DA VISTORIA

14.1. As licitantes poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até dois dias úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições, características, medições, dimensões, padrões adotados, grau de dificuldades existentes, possíveis trajetos na instalação/desinstalação dos equipamentos, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Aquisições, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta dispensa eletrônica.

14.2. LOCALIDADE e INFORMAÇÕES: Endereço: Rua Azem Abdala Azem 564, Jd Bonfiglioli - SP. Telefones: (11) 3397-8418 E-mail: comprasdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br, com Samanta Siqueira Martinez Bolivar e Alexandre De George Guimarães. Horário de atendimento: segunda a sexta, das 07h00 às 16h00.

14.3. Após a vistoria, se realizada pelas licitantes, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo IV (Modelo do Termo de Vistoria).

14.4. A vistoria será acompanhada por representante do CONTRATANTE, o qual assinará declaração comprobatória da vistoria efetuada, a qual deverá ter sido previamente elaborada pelo licitante em conformidade com o modelo do ANEXO IV.

ANEXO I -RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO BUTANTÃ.

ANEXO I - ALMOXARIFADO	
ITENS	METROS CÚBICOS
Álcool	19,2 metros cúbicos
Cadeiras do auditório	28 unidades
Café e açúcar	1,2 metros cúbicos
Chá	1,92 - metros cúbicos
Colchonetes	60 unidades
Copos descartáveis	1,92 metros cúbicos
Documentos (conteúdo de todos os armários e arquivos)	32 metros cúbicos
Escadas em alumínio	4
Ferramentas	3 metros cúbicos
Fraldas	1,8 metros cúbicos
Kit ave	0,72 metros cúbicos
Lâmpadas	1,44 metros cúbicos
Lenço umedecido	2,52 metros cúbicos
Lençol de papel	3,84 metros cúbicos
Livros novos (diped)	9 metros cúbicos
Livros usados (diped)	11 metros cúbicos
Luvas	1.92 metros cúbicos
Máscaras	1,90 metros cúbicos
Mat. Encadernação	1,4 metros cúbicos
Material CEFAI	3 metros cúbicos
Material escolar kit ped.	1,90 metros cúbicos
Paletes de plástico e madeira (1,2 x 1m)	74 unidades
Papelaria	10 metros cúbicos
Soro e algodão	1,02 metros cúbicos
Sulfite	11,88 metros cúbicos

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO – EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM ENDEREÇO COMPLETO E CNPJ À DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO BUTANTÃ (DRE/BT)

A empresa (xxx), estabelecida na (xxx), inscrita no CNPJ sob nº (xxx), e-mail: (xxx), telefone: (xxx), propõe fornecer o material para o item abaixo relacionado, em conformidade com as especificações na planilha abaixo:

OBJETO	QUANTIDADE
--------	------------

Lote 1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços carga e descarga de mobiliários, equipamentos e congêneres, bens pessoais de servidores ou quaisquer bens de propriedade do órgão, materiais de consumo em geral, materiais de informática, por via terrestre, conforme especificações contidas neste documento e seus anexos. Considerando embalagem apenas dos materiais de informática, e multimídia (monitores, HD's, mouses, teclados, scanners, Datas Show, televisão, impressoras, notebooks, swit, cabos, carga e descarga numa média de 4 km de distância. (descrição dos itens conforme Anexo I)	1 serviço
Valor total GERAL: R\$ (escrever o valor total por extenso)		

1. A proposta deverá ser apresentada com valor unitário e total;
2. Validade da proposta: 90 dias;
3. Conta Corrente no Banco do Brasil (Decreto Municipal nº 51.197/2010);
4. Data e
5. Assinatura do responsável.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

 (assinatura e identificação do responsável legal pela licitante com carimbo da empresa, e CNPJ)
 Nome:
 RG/CARGO

ANEXO III –DECLARAÇÃO DE DANOS EXISTENTES.

Declaro para os devidos fins que os bens abaixo listados se encontram previamente avariados:

(descrever com detalhes as avarias) Assinatura seguida de nome legível Representante da empresa
 Assinatura seguida de nome legível Servidor ou responsável

ANEXO IV- MODELO DO TERMO DE VISTORIA.

DECLARAÇÃO ([●]), abaixo identificado e assinado, pertencente ao Quadro de Pessoal da empresa (razão social), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº [●] , DECLARA, em atendimento ao disposto no Edital de Dispensa Eletrônica nº [●]/202[●], que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do mencionado processo, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições

locais necessárias à sua perfeita e regular execução.

São Paulo, [●] de [●] de 202[●].

Nome e Assinatura

Carimbo e Assinatura

VISTO DO SERVIDOR Em, [●]/[●]/[●]

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa [●], inscrita no CNPJ nº [●], sediada no endereço [●] optou por NÃO realizar vistoria no local e instalações referentes ao objeto de Dispensa Eletrônica nº [●]/202[●] e, declara estar ciente que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

São Paulo, [●] de [●] de 202[●].

(Nome e Assinatura do representante legal ou procurador)

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RESTRIÇÃO PARA LICITAR E/OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM RELAÇÃO AO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

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

Local e data

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

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

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

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR(ES) DA MUNICIPALIDADE DE
SÃO PAULO NO QUADRO SOCIETÁRIO**

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

Local e data

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

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

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

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

A empresa [Nome da empresa] com sede [Endereço da empresa] CNPJ nº [●], **DECLARA**, estar ciente das obrigações e penalidades contidas no processo de dispensa de licitação, para a aquisição/serviço de [●].

Local e data

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

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

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

DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

A empresa[Nome da empresa]com sede na [Endereço da empresa],C.N.P.J. nº [●], **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

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

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

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