



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(art. 75, I e II da Lei 14.133/2021)

REQUISIÇÃO: 353/2024
PROCESSO: 7148/2024
DISPENSA POR LIMITE: 77/2024

- ☐ Exclusivo para participação de microempresa ou empresas de pequeno porte
- ☒ Ampla participação

A Prefeitura de São Sebastião torna público que pretende adquirir ou contratar o objeto abaixo discriminado, bem como manifesta seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Os interessados deverão apresentar proposta até o horário indicado abaixo através de formulário de proposta (Anexo II) a ser endereçado para o e-mail: comprascomercial.ss@gmail.com

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de **CONFECÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS PARA A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, conforme Termo de Referência (Anexo I)

2. DATA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

2.1. Data limite para apresentação de novas propostas: 10 / 04 / 2024 às 23h59

3. PROPOSTA

3.1. O fornecedor interessado deverá encaminhar sua proposta devidamente assinada, admitindo-se a assinatura eletrônica padrão IPC-Brasil observando o modelo Anexo II.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Para fins de contratação, o fornecedor que apresentar o menor preço será convocado por e-mail para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresente os seguintes documentos, sob pena de decair do direito de contratar:

- a) contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município de São Sebastião;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho e
- f) prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Caso se conclua pela contratação e após a autorização da autoridade competente, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O fornecedor vencedor da melhor proposta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento



equivalente (nota de empenho ou autorização de fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso.

5.2. O aceite da nota de empenho ou autorização de fornecimento, emitida ao fornecedor, implica no reconhecimento de que referido documento está substituindo o contrato, o contratado se vincula à sua proposta às previsões contidas no Aviso de Contratação e anexos e o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 138 da Lei 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma lei.

5.3. As condições de habilitação deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato, inclusive para fins de pagamento.

5.4. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e ficará sujeito as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.5. Quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso 5.6, cumulativamente a este.

5.6. Quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei 14.133/2021, conforme o caso:

- a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.7. Quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:

- a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I).



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



6.2. Uma vez enviada a proposta por e-mail, o fornecedor **NÃO** poderá substituí-la, podendo, contudo, solicitar o seu cancelamento através de mensagem para o mesmo e-mail da proposta desde que devidamente justificado.

6.3. A apresentação de propostas adicionais não implica na necessidade da Administração adquirir ou contratar do fornecedor proponente podendo, se for o caso, contratar fornecedor que eventualmente tenha apresentado proposta de melhor preço por ocasião da realização da pesquisa de preços.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

São Sebastião, 27 de março de 2024


MARTA REGINA DE OLIVEIRA BRAZ
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as especificações técnicas e os requisitos mínimos para a confecção de agendas personalizadas para o ano de 2024, para a Secretaria de Educação.

1.1 CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns, que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação em comento não demanda a necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar, uma vez que este documento faz parte da etapa preliminar do planejamento, e neste caso trata-se de uma dispensa de licitação sem maiores complexidades, pautada no art.75, inciso II da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A confecção de uma agenda personalizada oferece aos professores um espaço dedicado para planejar suas aulas, atividades e compromissos. Isso ajuda a manter uma visão clara das responsabilidades diárias, semanais e mensais, permitindo um melhor gerenciamento do tempo e dos recursos disponíveis. Proporciona uma comunicação eficiente incluindo seções para anotações importantes, contatos de colegas e administradores escolares, bem como informações de contato dos pais dos alunos, facilitando a comunicação entre todos os envolvidos no processo educacional e contribui para um ambiente escolar mais colaborativo e informado. Facilita o registro de progresso e avaliação dos alunos, com anotações de observações importantes sobre o desempenho acadêmico e comportamental, além de planejar intervenções e atividades específicas de acordo com as necessidades individuais dos estudantes. Funciona como ferramenta de reflexão e desenvolvimento profissional, os professores podem registrar reflexões sobre suas práticas pedagógicas, anotar ideias para aprimoramento profissional e acompanhar

metas pessoais e profissionais ao longo do ano letivo, contribuindo para o desenvolvimento contínuo dos professores e para a melhoria da qualidade do ensino. Em resumo, a aquisição de agendas personalizadas para professores da rede municipal de ensino não apenas promove a organização e eficiência no ambiente escolar, mas também contribui para a melhoria da comunicação, o desenvolvimento profissional dos educadores e o bem-estar geral da comunidade escolar. Assim, justifica-se a solicitação via Memorando nº. 1318/2024 do Departamento de Ensino para atendimento desta demanda.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A confecção das agendas deverá atender às especificações e quantidades descritas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
01	AGENDAS CONFEÇÃO DE AGENDA COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: CAPA + CONTRA CAPA • CORES 4X1 • PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G/M² + IMPORTADO + GENÉRICO • FORMATO 190 X 250 MM • ACABAMENTO EM EMPASTAMENTO COM DEBRU, LAMINAÇÃO FRENTE BOPP FOSCO E 4X1 FORRO • CORES 4X0 • PAPEL OFFSET 150G/M² + IMPORTADO/GEN + GENÉRICO • ACABAMENTO 4X0 MIOLO • 382 PÁGINAS • CORES 4X4 • PAPEL OFFSET 90G/M² + IMPORTADO/GEN + GENÉRICO • FORMATO FECHADO 150 X 210MM, ABRIR 300 X 210MM, DOBRADO • ACABAMENTO 4 X 4	1.000

O Material deverá ser entregue em embalagem primária, em caixas de papelão, na Secretaria de Educação ou almoxarifado da educação.





4. PRAZO DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa deverá entregar o material em até 10 dias úteis após o aceite dos modelos enviados previamente e deverá efetuar a entrega total dos itens no Almoxarifado da Educação situado à Rua Amazonas, nº 110, Bairro Industrial, São Sebastião, CEP 11.609-509.

Horário de funcionamento do almoxarifado: das 08:00 às 16:00 horas

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais fornecidos deverão ser novos e com garantia de fabricação. Eventuais defeitos deverão ser imediatamente corrigidos sem qualquer ônus a contratante.

5.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação e autorização da contratante;

5.2. Garantia contratual: Não será exigida garantia contratual

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os serviços de impressão deverão ser realizados mediante encaminhamento da Ordem de Serviço pela Prefeitura de São Sebastião e realizados em sua totalidade.

6.2 A Secretaria da Educação, por meio do Departamento de Ensino, encaminhará os arquivos digitais que serão confeccionados após o envio da Ordem de Serviço a empresa contratada.

6.3 A empresa contratada realizará o serviço CTP (computer-to-plate) e de imposição de páginas para parametrização da impressão e encaminhará modelos para o aceite da Secretaria da Educação em até 48 horas da data do envio da Ordem de Serviço.

6.4 A empresa deverá entregar o material em até 10 dias úteis após o aceite dos modelos enviados previamente e deverá efetuar a entrega total dos itens no Almoxarifado da Educação situado à Rua Amazonas, nº 110, Bairro Industrial, São Sebastião, CEP 11.609-509.

6.5 O material solicitado deverá ser entregue embalado conforme definições pré-estabelecidas e encaminhadas para a Secretaria da Educação;



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



6.6 A entrega deverá ser agendada previamente em até 24h pela contratada junto a Secretaria da Educação com representante do Departamento de Ensino para alinhamento das questões logísticas e disponibilização de pessoal para o descarregamento do material.

6.7 Todos os custos com transporte, seguros de carga, tributos, bem como todos os outros custos que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço deverão ser considerados de responsabilidade da Contratada.

7. GESTÃO DO CONTRATO

A secretária da pasta designará um fiscal do contrato (servidor efetivo) do Departamento de Ensino da Secretaria da Educação que será o responsável pela verificação do cumprimento das obrigações pela contratada e do atingimento dos resultados pretendidos. O Fiscal do contrato deverá acompanhar os serviços prestados, nas datas, horários e locais agendados com a contratada, verificar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Deverá também apontar divergências, atrasos e notificar a contratada que se for necessário.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá colher aprovação da entrega do material junto ao responsável da Secretaria da Educação no endereço contidos no item 6.4.

A empresa contratada deverá emitir a NF de acordo com as informações constantes na ordem de serviço como quantidade, valor unitário, valor total, número do empenho, número da requisição, etc.

O Departamento de Ensino deverá encaminhar a Nota Fiscal atestada, ao Departamento de Planejamento para as providências do pagamento;

O pagamento das Notas Fiscais deverá ser efetuado em até 30 dias do recebimento da mesma, devendo a Secretaria da Educação atestar o recebimento após conferência e aceite do fiscal do contrato.



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A Lei nº 14.133/2021 prevê em seu artigo 75, a dispensa de licitação, para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02, no caso de outros serviços e compras. Para atendimento desta demanda verificou-se que a contratação deste objeto se adequa à legislação vigente.

Considerando que o objeto desta licitação se adequa na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, o critério de julgamento da licitação para a seleção do fornecedor será com base na proposta de menor preço.

Não será permitida a participação de consórcio.

Não será exigida garantia de proposta.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO

Os valores apresentados no quadro abaixo foram balizados em fevereiro de 2024 com empresas cadastradas no sistema da Prefeitura:

Produto	Quant.	Fornecedor	CNPJ	Valor Total
Agenda capa + contra capa - cores 4x1 - papel couchê brilho 150g/m² + importado + genérico - formato 190 x 250 mm - acabamento em empastamento com debru, laminação frente bopp fosco e 4x1	1000	L.B. COMUNICAÇÃO VISUAL	31.218047/0001-50	55.000,00
forro - cores 4x0 - papel offset 150g/m² + importado/gen + genérico - acabamento 4x0	1000	NRDEM - NÚCLEO DE RELACIONAMENTO DIGITAL E MÍDIAS EIRELI - EPP	27.184.288/0001-58	47.700,00
miolo 382 páginas - cores 4x4 - papel offset 90g/m² + importado/gen + genérico - formato fechado 150 x 210mm, abrir 300 x 210mm, dobrado acabamento 4 x 4	1000	BARIZON ASSOCIADOS COMUNICAÇÃO LTDA	07.076.838/0001-08	62.000,00

11. FORMA ELETRÔNICA

Considerando que o Município de São Sebastião está em fase de transição para a utilização do ambiente digital, em conformidade com o artigo 23 da Decreto Municipal nº 9135/2023, por esse motivo neste processo em questão ainda serão utilizadas impressões em papel.

12. DOS DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO

12.1. Não se vislumbra a necessidade de elaboração de um Estudo Técnico Preliminar no caso em tela, uma vez que este documento faz parte da etapa preliminar do planejamento de licitação, e trata-se de uma dispensa de licitação sem maiores complexidades, pautada no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021

12.2. Da mesma forma não se faz necessária a elaboração da análise de riscos, uma vez que esse documento visa minimizar a confecção de posteriores aditivos ao contrato principal que elevariam o custo da contratação, uma vez que não será necessária a elaboração de contrato para a aquisição desses materiais.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**FONTE RECURSO**

1 - TESOURO

INFORMAÇÕES DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RESERVA DE RECURSOS:

Despesa Principal	Despesa Desdobrada	Cat. Econômica	Funcional			Elemento
			Cód. Depto	Cód. Prog.	Cód. Proj.-Ativ.	
3180	3186	339030160000	020903	2001	41	MATERIAL DE EXPEDIENTE

Daniel Garrido Macedo de Araújo
Diretor de Planejamento

Marta Regina de Oliveira Braz
Secretária da Educação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II – FORMULÁRIO DE PROPOSTA

DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Município:	
Telefone:	
E-mail:	

DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	
Município:	
Telefone:	
E-mail:	
Cargo na empresa:	

PROPOSTA

ITEM	QTDE	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	1000	CONFEÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei que:

- Sou o representante legal da empresa proponente;
- A empresa proponente está atualmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não havendo qualquer impedimento a aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021;
- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação desta proposta;
- Li o Termo de Referência e o Aviso da Dispensa de Licitação e estou ciente das condições e prazo para entrega ou prestação dos serviços e, também, das implicações no caso de não assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou inadimplência;
- Caso seja a classificada como melhor oferta, tenho condições de apresentar no prazo consignado os documentos exigidos para habilitação;
- O(s) preço(s) indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, lucro etc.

São Sebastião, DIA de MÊS de ANO

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL