

Processo Licitatório nº 17/2024

Dispensa de Licitação nº 16/2024 – Nos termos da Lei 14.133/21

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que a Câmara Municipal da Estância de Socorro, por meio de seu Agente de Contratação e consoante autorização de seu Presidente, Sr. Airton Benedito Domingues de Souza, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução nº 01/2024, para Aquisição de material gráfico personalizado com logo e informações da Câmara Municipal da Estância de Socorro - pastas e envelopes, conforme condições especificadas no Termo de Referência, podendo eventuais interessados apresentarem propostas.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas conforme Termo de Referência e Modelo da Proposta Comercial anexos.

Serão consideradas as propostas recebidas até as 16 h do dia 10/09/2024.

O fornecedor interessado poderá enviar sua proposta pelo Sistema de Dispensa Eletrônica (<https://www.socorro.sp.leg.br/> > Transparência > Processo de Compras Abertos).

As propostas também poderão ser entregues pessoalmente na Câmara Municipal da Estância de Socorro, localizada à Rua Antônio Leopoldino, nº 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-000, ou enviadas para o e-mail [compras@socorro.sp.leg.br](mailto:compras@socorro.sp.leg.br), devendo atender as especificações do Termo de Referência e os prazos de envio estipulados no Aviso de Contratação Direta.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será comunicada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração.

Socorro/SP, 04 de setembro de 2024

Luiz Fernando da Silva  
Agente de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO**

**Processo nº 17/2024 Dispensa nº 16/2024**

**1. Objeto**

1.1 Aquisição de material gráfico personalizado com logo e informações da Câmara Municipal da Estância de Socorro - pastas e envelopes.

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO
1	Un	2000	Pasta personalizada em papel cartolina 180gr, cor amarela tamanho (fechado) 23cm larg. x 31 comp. timbrado com logo e informações da Câmara, conforme arte em anexo.
2	Un	2000	Envelope personalizado tipo saco, branco, tamanho 24x34, policromia 4x0, AP 120, timbrado com logo e informações da Câmara, conforme arte em anexo.

1.2 No valor da proposta deverá estar incluso todos os gastos referentes a entrega do objeto, que será realizada na Câmara Municipal da Estância de Socorro – Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-000, não cabendo a Câmara qualquer pagamento adicional referente a frete, transporte, pedágios, descarregamento, etc.

1.3 Ainda, no valor indicado na proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive as de mão de obra, materiais, transporte, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos de leis sociais, equipamentos e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias, relativas ao objeto supra citado, não cabendo a Câmara Municipal da Estância de Socorro nenhum ônus além do pagamento do valor estabelecido em proposta.

**2. Justificativa**

2.1 Faz-se necessária a aquisição de pastas e envelopes para suprir às necessidades dos diversos setores da Câmara Municipal da Estância de Socorro, tendo em vista os mesmos serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades diárias realizadas, garantindo a continuidade de uma prestação de serviços de excelência e qualidade.

**3. Fornecimento do Objeto e Execução Contratual**

3.1 Local e horário de entrega: Câmara Municipal da Estância de Socorro, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:30 – Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, 13960-000.

3.2 Prazo de Entrega/Execução: O objeto deve ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da solicitação efetuada pela Câmara Municipal da Estância de Socorro, havendo de ser

atestado o recebimento nas condições e especificações do Termo de Referência para se considerar fornecido o objeto.

3.3 Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

3.4 A contratada deverá conduzir e executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Termo de Referência e/ou Contrato, dos documentos que os integram, e com estrita obediência da legislação em vigor.

3.5 Deverá prover a execução do objeto com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinente.

3.6 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação ao fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **4. Requisitos da Contratação e Responsabilidades da Contratada**

4.1 Executar o objeto de maneira eficiente, em conformidade com as orientações da Contratante, sendo certo que a Contratada responderá pela qualidade de tais serviços perante a Contratante.

4.2 A Contratada será a única responsável pelo pagamento dos seus empregados, bem como pelos demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, relativos ao referido contrato.

4.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes em Termo de Referência e/ou Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.4 A Contratada deverá manter em absoluto sigilo as informações que obtiver da Câmara Municipal da Estância de Socorro para a realização dos serviços.

4.5 Prestar informações sobre o andamento dos serviços durante toda a sua execução e, caso ocorra imprevistos, notificar de imediato a Câmara quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da prestação do serviço.

4.6 Providenciar todos os recursos e insumos necessários à perfeita execução do objeto, devendo estarem incluídos no preço proposto todas as despesas com mão-de-obra, material, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à execução do objeto.

4.7 Assumir todas as responsabilidades decorrentes da avença, ressarcindo à Câmara Municipal da Estância de Socorro, quaisquer prejuízos provocados por eventuais atrasos na entrega do

serviço e por descumprimento de qualquer outra disposição do Termo de Referência e/ou Contrato.

4.8 Cumprir os prazos e demais condições previstas em Termo de Referência e/ou Contrato.

4.9 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante inerentes à execução do objeto.

4.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.11 Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, aplicáveis, inclusive as normas de Segurança do Trabalho, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometida.

4.12 A Contratada deverá responder, inclusive civil e criminalmente, por qualquer dano ou prejuízo causado à Câmara Municipal da Estância de Socorro, ou ainda a terceiros, por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, por si ou seus prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocar ou causar durante a execução contratual e prestação de seus serviços.

4.13 Responsabilizar-se por todos os encargos securitários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste.

4.14 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

4.16 Fornecer todo material/matéria necessário para a perfeita entrega do objeto, garantindo totalmente o equipamento, os serviços prestados e/ou os bens fornecidos.

4.17 Paralisar, por determinação da Câmara, 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.

4.18 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.

4.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

## **5. Responsabilidades da Contratante**

- 5.1 Prestar as informações pertinentes que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 5.2 Verificar a conformidade do objeto adquirido ou da prestação dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- 5.3 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.5 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a contratada a pronta regularização.
- 5.6 Notificar a Contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 5.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência, desde que sejam observadas as condições do Termo de Referência e/ou Contrato.
- 5.8 Aplicar à Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 5.9 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.10 Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 5.11 A Câmara Municipal da Estância de Socorro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. Gestão de Contrato**

- 6.1 O objeto será recebido pelo Gestor de Contrato.
- 6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.3 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 (Lei nº 14.133/2021, art.115, §5º).
- 6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato.
- 6.5 As comunicações entre a contratante 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.

6.6 A Câmara poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 5/2017, art. 44, 3º).

6.7 O Gestor de Contrato anotará as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Gestor de Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema

6.11 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.12 O Gestor de Contrato deverá comunicar à autoridade superior/setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **7. Condições de Pagamento**

7.1 O pagamento será realizado em até 10 dias após o recebimento e aceite da nota fiscal, que deverá ser emitida após o recebimento definitivo/conclusão do objeto, nas condições e especificações no Termo de Referência

7.2 O valor da nota fiscal deverá ser correspondente ao apresentado em proposta e/ou estabelecido em contrato, devendo incluir todas as despesas, inclusive as de transporte, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas, relativas ao objeto.

7.3 A Contratada deverá fornecer juntamente com a nota fiscal, o número de conta bancária pessoa jurídica e demais dados pertinentes e relevantes, cuja titular seja a contratada, para fins de recebimento do pagamento pelos produtos entregues ou serviços executados. Sendo que, em caso da mesma não possuir conta bancária, poderá providenciar a abertura de uma, ou em qualquer caso, comunicar sua opção de recebimento por outro meio aceito pela Câmara.

7.4 A Contratada deverá encaminhar ao setor financeiro da Câmara a respectiva nota fiscal dos serviços prestados ou dos bens/materiais/produtos fornecidos.

7.5 O pagamento se dará por transferência bancária ou por meio de boleto bancário emitido pela contratada, sem custos adicionais à Câmara.

7.6 Havendo divergência quanto à qualidade ou quantidade do serviço prestado, o pagamento somente será liberado após ter sido solucionada a pendência, correndo por conta do fornecedor todas as despesas com devoluções, substituições ou complementações das mesmas.

7.7 Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da contratada, a Câmara Municipal da Estância de Socorro fica isenta do pagamento de juros ou multa até que se solucione tal problema.

7.8 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente qualquer obrigação com a Câmara, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

7.9 A Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se o serviço ou bem/material/produto não estiver de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

7.10 A Contratante reserva seu direito de rejeitar o serviço, desde que haja conveniência para isso.

### **8. Critérios de Seleção**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

8.2 Os critérios de habilitação que deverão ser atendidos pela contratada serão:

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Regularidade fiscal relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitido pela Receita Federal do Brasil;

Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

### **9. Estimativa de Despesas**

9.1 O custo estimado total da contratação será obtido conforme procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 01/2024.

### **10. Informação Orçamentária**

11.1 A dotação orçamentária desta Câmara, para o corrente exercício, para a finalidade em epígrafe, é a consignada no recurso orçamentário: 01 Câmara Municipal – 01.02 Administração da Câmara – 01.031.0001.2.001 Manutenção do Corpo Legislativo – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

10.2 A referida despesa está adequada na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 4.662/23), compatível com o Plano Plurianual (Lei nº 4.369/21) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 4.569/23) vigentes.

## 11. Sanções Administrativas

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- g) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
2. Impedimento de licitar e contratar, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
4. Multa:
  - a. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
    - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Câmara a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
  - b. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara (art. 156, §9º)

11.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

- a. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- b. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- c. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Câmara;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis aplicáveis, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. A Câmara deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161)

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **12. Condições para Envio de Proposta**

12.1 A empresa interessada, deverá apresentar sua proposta, atendendo as especificações deste Termo de Referência, devendo ainda, seguir o Modelo de Proposta (Anexo I), contendo as seguintes informações:

- a) Dados da empresa;
- b) Dados do responsável;
- c) Valor por item e valor global, expressos em reais (R\$) com 02 (duas) casas decimais, fazendo constar que o preço apresentado será fixo e irrevogável, já contemplando eventuais descontos concedidos e abrangendo todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes, ou de qualquer forma relacionados com o objeto (impostos, fretes, seguros, etc).
- d) Prazo de validade da proposta: não inferior a 30 (trinta) dias contados da data da entrega da proposta.

12.2 Nos valores indicados na proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive as de transporte, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Termo de Referência, relativas ao objeto supra citado, não cabendo a Câmara nenhum ônus além do pagamento do valor estabelecido em proposta.

12.3 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá enviar, preferencialmente, pelo sistema eletrônico do site oficial da Câmara Municipal (<https://www.socorro.sp.leg.br/> Transparência > Processo de Compras Abertos), sua proposta de acordo com as especificações do Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento de apresentação de propostas no aviso de contratação direta.

I – Para ter acesso ao sistema o fornecedor deverá criar usuário identificado no site, mediante realização de seu cadastro como fornecedor

II - Ao finalizar o preenchimento e apresentação o fornecedor transmitirá a proposta, gerando número de protocolo com data e horário, que servirá para garantir o cumprimento dos prazos conforme anunciado no aviso de contratação direta.

12.3.1 As propostas também poderão ser entregues pessoalmente na Câmara Municipal da Estância de Socorro, localizada à Rua Antônio Leopoldino, nº 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-000, ou para o e-mail [compras@socorro.sp.leg.br](mailto:compras@socorro.sp.leg.br), devendo atender as especificações do Termo de Referência e os prazos de envio estipulados no aviso de contratação direta.

12.4 A empresa detentora da proposta mais vantajosa será comunicada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração.

Socorro, 05 de julho de 2024.

---

**Airton Benedito Domingues de Souza**

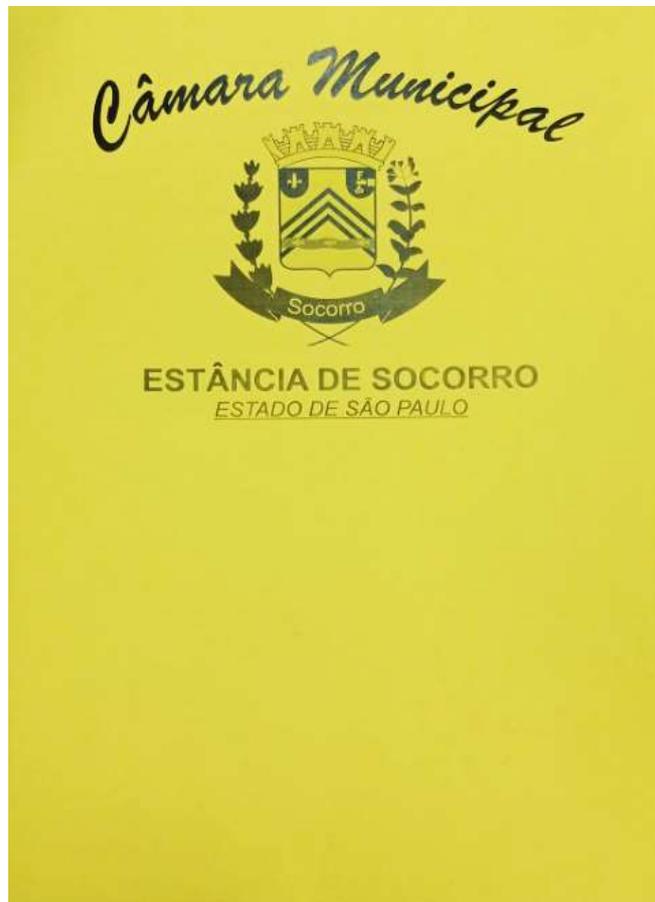
Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro

**ANEXO I – MODELOS DE ARTE/TIMBRADO**

Timbre para Pastas:



Modelo Pasta Timbrada:



Frente Envelope:



Verso Envelope:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO  
(19) 3895.1559  
Núcleo Legislativo Otávio de Oliveira Santos  
Rua Antonio Leopoldina, 197 | Centro | Socorro/SP  
CEP 13960-000 | Site: [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br)



**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**À CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP**

**DATA:**

**DADOS DA PROPONENTE**

Razão Social:	
Endereço:	
Cidade:	CEP:
CNPJ nº	Inscr. Estadual:
Telefone:	E-mail:

**DADOS DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE LEGAL**

Nome Completo:	
CPF nº	RG nº:
Qualificação/Cargo:	Nacionalidade
Contato:	Estado Civil:

**1. OBJETO:**

1.1 Aquisição de material gráfico personalizado com logo e informações da Câmara Municipal da Estância de Socorro - pastas e envelopes.

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO
1	Un	2000	Pasta personalizada em papel cartolina 180gr, cor amarela tamanho (fechado) 23cm larg. x 31 comp. timbrado com logo e informações da Câmara, conforme arte em anexo.
2	Un	2000	Envelope personalizado tipo saco, branco, tamanho 24x34, policromia 4x0, AP 120, timbrado com logo e informações da Câmara, conforme arte em anexo.

1.2 No valor da proposta deverá estar incluso todos os gastos referentes a entrega do objeto, que será realizada na Câmara Municipal da Estância de Socorro – Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-000, não cabendo a Câmara qualquer pagamento adicional referente a frete, transporte, pedágios, descarregamento, etc.

1.3 Ainda, no valor indicado na proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive as de mão de obra, materiais, transporte, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos de leis sociais, equipamentos e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias,

relativas ao objeto supra citado, não cabendo a Câmara Municipal da Estância de Socorro nenhum ônus além do pagamento do valor estabelecido em proposta

1.4 Local e horário de entrega: Câmara Municipal da Estância de Socorro, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:30 – Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, 13960-000.

1.5 Prazo de Entrega/Execução: O objeto deve ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da solicitação efetuada pela Câmara Municipal da Estância de Socorro, havendo de ser atestado o recebimento nas condições e especificações do Termo de Referência para se considerar fornecido o objeto.

Prazo de validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias

DECLARO que nossa proposta está de acordo e atende a todas as especificações e exigências técnicas relacionadas do Termo de Referência e que cumprimos integralmente todos os itens do referido termo.

DECLARO que os valores acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente incluindo, entre outros: tributos, mão de obra, materiais, encargos sociais, despesas administrativas, frete, seguros, impostos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante  
Nome Completo do Representante da Empresa  
Razão Social da Empresa

(EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA OU CARIMBO)